

ПРИНЯТО
с учётом мнения первичной
профсоюзной организации
Решение от 4 октября 2024 г.
№ 20

Председатель

_____ Ахметова Г.Н.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 4 октября 2024 г.
№ 7-од

Директор

_____ Маннапова Г.К.

СОГЛАСОВАНО
Управляющим Советом
Решение от 4 октября 2024 г.
№ 2

Председатель

_____ Кабирова Г.А.

**Положение об оплате труда, доплатах, надбавках, стимулирующих
выплатах, об оказании материальной помощи работникам
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
с. Новое Усманово муниципального района Камышлинский
Самарской области
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Новое Усманово муниципального района Камышлинский Самарской области (далее – Учреждение);

1.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 23.08.2024г. № 617 «Об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений в Самарской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Самарской области»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях» (с изменениями);
- Постановлением Правительства Самарской области №431 от 29.10.2008г. Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и государственных бюджетных учреждений - центров психолог педагогической, медицинской и социальной помощи Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета»;
- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором Учреждения.

1.3. Заработная плата работников Учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности,

количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

1.4. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Управляющим советом, утверждается директором Учреждения. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном действующим законодательством порядке.

2. Формирование Фонда оплаты труда Учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда ГБОУ СОШ № 1 г. Нефтегс. Новое Усманово осуществляется на основании утвержденного Законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования по Методике и определяется произведением из норматива бюджетного финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта, соотношения фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения к нормативу бюджетного финансирования, количества обучающихся. При увеличении количества учащихся в Учреждении фонд оплаты труда его работников увеличивается, при уменьшении – уменьшается.

2.2. Формирование фонда оплаты труда работников структурных подразделений ГБОУ СОШ с. Новое Усманово осуществляется на основании утвержденного Законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника) для обеспечения дополнительного образования (дошкольного образования), формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора обучающимися и последующего освоения ими профессиональных образовательных программ, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родному краю, семье, формирования здорового образа жизни и определяется произведением из норматива бюджетного финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта, соотношения фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения к нормативу бюджетного финансирования, количества обучающихся. При увеличении количества учащихся (воспитанников) в Учреждении фонд оплаты труда его работников структурных подразделений ГБОУ СОШ с. Новое Усманово увеличивается, при уменьшении – уменьшается.

3. Заработная плата работников Учреждения и структурных подразделений.

3.1. Заработная плата работника образовательного учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

3.2. Структура оплаты труда работников Учреждения состоит из базового фонда, специального фонда, стимулирующего фонда.

3.3. Базовый фонд определяется 2 раза в год (на 1 января и на 1 сентября), в него входят:

- ФОТ педагогических работников, осуществляющих учебный процесс. -
ФОТ административно-хозяйственного персонала.

Специальный фонд оплаты труда определяется также 2 раза в год исходя из должностного оклада (базового тарифа) и состоит из:

- проверки тетрадей и письменных работ;
- консультаций и дополнительных занятий с обучающимися;
- других доплат за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- выплат, определяемых повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам, в соответствии с учебным планом;
- выплат, определяемых повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;
- выплат, определяемых повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующие профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

3.3.1. Выплаты работникам учреждения могут быть установлены за: -

работу в ночное время от 35% до 50% от должностного оклада;

- работу с выходные и праздничные дни; -

сверхурочную работу;

- совмещение профессий (должностей);

- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы;

- выполнение работ различной квалификации.

3.3.2. Стимулирующий фонд оплаты труда работников определяется 2 раза в год и включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе руководителю учреждения в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда (являющимся самостоятельным локальным нормативным актом учреждения).

3.3.3. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом рассчитывается в соответствии с Методикой формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области, утвержденной Постановлением Правительства Самарской области от 23.08.2024г. № 617 «Об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений в Самарской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Самарской области».

3.4. Заработная плата руководителя Учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

Заработная плата руководителя Учреждения устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения в январе и сентябре и рассчитывается по формуле

$ZPr = BCh + CPr + CTr$, где ZPr - заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения;

BCh - базовая часть фонда оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле $BCh = ZPsr \times Kr + Ch$, где $ZPsr$ - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в общеобразовательном учреждении с учетом специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда, за январь и за сентябрь;

Kr - коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах

: 1-я группа - 1,8;

2-я группа - 1,4;

3-я группа - 1,2; 4-

я группа - 1,1;

Ch - доплата за часы преподавательской работы, выплачиваемая из базовой части фонда оплаты труда, устанавливаемая учредителем;

CPr - специальная часть фонда оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле $CPr = (ZPsr \times Kr \times Kzn) - (ZPsr \times Kr) + M$, где Kzn - 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, федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки, который устанавливается в следующих размерах:

1,03 - повышающий коэффициент за федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки устанавливается в случае отсутствия оснований установления повышающего коэффициента за ученую степень 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.

M - компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством. Размер компенсационных выплат, предусмотренных трудовым законодательством, руководителю общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем;

3.4.1. Заработная плата заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала и рассчитывается по формуле $BChz = ZPsr \times Kr$, $BChz$ - базовая часть фонда оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера где $ZPsr$ - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в общеобразовательном учреждении с учетом специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда, за январь и за сентябрь;

Kr - коэффициент, установленный в соответствии с приказом руководителя учреждения об утверждении структуры фонда оплаты труда

Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителя Учреждений устанавливается министерством образования Самарской области.

3.4.2. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего

нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

3.4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

3.4.4. На фонд оплаты труда педагогических работников Учреждения, включая специальную и стимулирующую части фонда оплаты труда, направляется не менее 70% от общего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, включая специальную и стимулирующую части фонда оплаты труда.

3.4.5. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основании трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам) заключенных директором с работниками Учреждения.

3.4.6. Оплата труда руководителя Учреждения производится на основании трудового договора с Северо-Восточным управлением министерства образования Самарской области. Виды, условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера, материальной помощи руководителю Учреждения устанавливаются Северо-Восточным управлением министерства образования Самарской области.

3.4.7. Должностные оклады (оклады) работников Учреждения, за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 N 431 "Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и государственных бюджетных учреждений - центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника".

3.4.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

3.4.9. Объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников Учреждения до уровня МРОТ определяется исходя из фактической потребности и распределяется руководителем Учреждения.

3.5. В базовую часть работников структурных подразделений включаются должностные оклады работников школы и структурных подразделений, за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и педагогических работников, которые определяются в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г № 431, Постановление Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 г.

3.6. Заработная плата водителя определяется исходя из должностного оклада установленного Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г № 431, Постановление Правительства Самарской области от 24.12.2007 г. №267. В зависимости от стажа работы водителю автобуса устанавливаются надбавки: до 100% если стаж от 3 до 5 лет; до 125% от 5-10 лет; до 150% свыше 10 лет. В зависимости от среднего количества километров проезжаемых школьным автобусом в день устанавливаются надбавки: до 100% если не превышает 40 км; до 125% от 41-70 км; до 150% свыше 70 км.

3.6.1. Размер надбавок водителя школьного автобуса устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения и в совокупности не должны превышать 300% от размера оклада водителя установленного в соответствии с окладом. Водителю школьного автобуса может быть выплачена доплата до 25% от оклада за мелкий ремонт автобуса, соблюдение безопасности дорожного движения, соблюдения порядка.

3.7. Заработная плата воспитателя (сопровождающего по маршруту движения школьного автобуса) определяется исходя из должностного оклада установленного Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г № 431, Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г № 353 и рассчитывается исходя из оклада и установлением 25% надбавки за ответственность при перевозке обучающихся.

4. Оплата труда

4.1. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах базового и стимулирующего фонда оплаты труда работников школы и структурных подразделений; среднюю расчетную единицу за один академический час по всем ступеням обучения.

4.2. Директор Учреждения имеет право уменьшить или увеличить размер любых надбавок и доплат, если не выполнены показатели, заложенные в Положении о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

4.3. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, поступившим в учебное заведение, находящимся в отпуске, на больничном и по другим причинам, выплата надбавок и доплат производится за фактическое отработанное время.

4.4. Учебный план разрабатывается Учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом (нормы СанПиНа). Реализация федерального компонента базисного учебного плана обязательная для Учреждения.

4.5. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основании трудового договора или гражданско-правового договора, заключаемого как с физическими лицами, так и с юридическими лицами в установленном законодательством порядке.

4.6. Оплата труда руководителя Учреждения производится на основании трудового договора с учредителем.

4.6.1. Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь (далее - выплаты) руководителю ГБОУ СОШ с. Новое Усманово устанавливаются в соответствии с процедурой согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки из средств приносящей доход деятельности, утвержденной распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 14.04.2020 №354-р.

4.6.2. Выплаты устанавливаются при выполнении следующих условий:

- соблюдение предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год, установленного постановлением от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и ведении с 01.01.2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от Единой тарификационной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области;

- отсутствие дисциплинарных взысканий, наложенных на руководителя.

4.7. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц: за первую половину месяца-25-го числа текущего месяца, 10 числа - следующего месяца - за вторую половину. При совпадении дней выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями, заработная плата выдается перед этими днями.

4.8. Особенности оплаты труда дистанционных работников.

На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 312.1 ТК РФ. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению. Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с настоящим Кодексом и иными актами, содержащими нормы трудового права (ст.312.4. ТК РФ).

При использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества работнику производится возмещение расходов за использование оборудования и других технических средств, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме (ст.188 ТК РФ).

5. Порядок назначения доплат, надбавок и премий работникам.

5.1.Основной целью назначения доплат, надбавок и премий работникам является повышение эффективности педагогического труда и качества образования; усиление материальной заинтересованности работников Учреждения; развитие творческой активности; повышение качества образовательного процесса; материальная поддержка работников в особо затруднительных финансовых ситуациях; премирование работников за высокие достижения в труде.

5.2. Доплаты, надбавки и премии работникам устанавливаются в пределах соответствующих частей фондов оплаты труда (при условии выполнения ими

работ, не входящих в круг должностных обязанностей) на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ на основе индивидуальной оценки руководителя Учреждения. В случае прекращения работником выполнения работы, не входящей в круг основных обязанностей, доплаты не устанавливаются, а установленные не выплачиваются.

Размер надбавок и доплат может быть изменен или отменен при ухудшении или улучшении качества работы, либо при нарушении трудовой дисциплины, окончании срока действия доплат, окончании выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты; отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты.

5.3. Доплаты и надбавки устанавливаются на период выполнения работ, на месяц (учебный год, сезон, на календарный год) иной период, указанный в распорядительных документах Учреждения. Доплаты и надбавки определяются повышающими коэффициентами либо в суммовом выражении, либо в процентном отношении от ставки или должностного (базового) оклада.

5.4. Назначение и выплата работникам доплат и надбавок производится за счет и в пределах базовой, специальной, или стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения при условии наличия достаточных денежных средств. Установление конкретного размера, доплат и надбавок, а также проведение корректировки их размера, является исключительным правом руководителем Учреждения. При установлении размера доплат и надбавок, учитывается мнение заместителя директора, начальников структурных подразделений и профсоюзного комитета. Руководитель Учреждения по результатам анализа выполнения работниками показателей и условий установления надбавок и доплат к должностным окладам за предыдущий период определяет размер надбавок и доплат к должностным окладам работников на следующий период. Работникам, назначенным на должность в течение текущего учебного года, размер надбавок определяется со дня их назначения на должность.

5.4.1. Надбавки за наличие у работников ученых степеней и почетных званий устанавливаются работникам при условии предоставления работником соответствующих документов о присвоении ему ученой степени или почетного звания. Выплата надбавок осуществляется с даты предоставления работником соответствующих документов.

5.5. Виды доплат и надбавок.

5.5.1. Педагогическим работникам за: -

подготовку к ЕГЭ и ГИА учащихся;

- эффективную организацию методической работы;
- интенсивность и напряженность работ, связанных с введением ФГОС и использованием учебно-лабораторного оборудования;
- обеспечение эффективного образовательного и воспитательного процесса;
- расширение зоны обслуживания (выполнение дополнительных работ, не входящих в основные должностные обязанности);
- высокие показатели по основной деятельности;
- инструкторское обслуживание занимающихся в спортивном зале;
- организацию и (или) подготовку, и (или) проведение различных мероприятий, смотров, конкурсов, концертов, олимпиад, соревнований, спартакиад;
- за выявление детей с антивитальными переживаниями (размышления, фантазии о бессмысленности, "ненужности" жизни без четких представлений о собственной смерти) и аутоагрессией (нанесение, какого либо ущерба своему соматическому или психическому здоровью);
- за информирование о фактах суицидального проявления и деструктивного поведения;
- за вовлечение несовершеннолетних в работу молодежных, волонтерских объединений.

5.5.2. Приказом по Учреждению доплаты и надбавки могут быть установлены прочим работникам Учреждения и его структурных подразделений за: - стаж работы; количество километров, проезжаемых в день; мелкий ремонт, содержание в санитарной чистоте закрепленного за ним транспортного средства, соблюдение правил дорожного движения, соблюдение Правил организации школьных перевозок учащихся (для водителей Учреждения).

- обеспечение порядка в салоне автомобиля; соблюдение Правил организации школьных перевозок учащихся (для воспитателей (сопровождающих));

- качество контроля за пропускным режимом здания; выполнение функций, не входящих в круг должностных обязанностей (за выполнение других должностных обязанностей); отсутствие обоснованных жалоб, замечаний со стороны проверяющих организаций, администрации, участников образовательного процесса, посетителей учреждения; текущий мелкий ремонт помещений, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок (сторожам, вахтёрам, уборщикам служебных помещений, рабочему по комплексному обслуживанию заданий и сооружений).

- своевременность обработки документации; работу с персональными данными сотрудников; выполнение функций, не входящих в круг должностных обязанностей а также за интенсивность и напряженность (для всех работников Учреждения не указанных в п.5.5.2.)

5.5.3. Также надбавки и доплаты могут быть установлены за: качественное обслуживание сайта учреждения; выполнение функций по охране труда; отсутствие обоснованных жалоб, замечаний со стороны проверяющих организаций, администрации, участников образовательного процесса, посетителей учреждения; обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части охраны жизни и здоровья детей и работников; интенсивность и напряженность работы; выполнение работ различной квалификации; отсутствие жалоб, замечаний со стороны администрации по осуществлению профессиональной деятельности; отсутствие административных взысканий со стороны ГИБДД; возложение обязанностей временно отсутствующего сотрудника; расширение объема работ и т.д.

5.5.4. Данный перечень, указанный в п.5.5 настоящего Положения, не является закрытым и при необходимости может быть дополнен руководителем Учреждения.

5.6. Установление ежемесячных надбавок за эффективность (качество) работы руководителю Учреждения производится на основании распоряжения учредителя в процентах от месячного стимулирующего фонда государственного бюджетного общеобразовательного учреждения.

5.7. Надбавки за эффективность (качество) работы стимулирующего характера устанавливаются на основании прилагаемых критериев оценки эффективности (качества) работы педагогов в следующем порядке:

- Работники предоставляют материал по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями эффективности труда и по форме, утвержденной приказом руководителя общеобразовательного учреждения не позднее 10.09 текущего года.
- Руководитель представляет в управляющий совет школы аналитическую информацию о результативности и качестве труда работников в соответствии с критериями эффективности труда в течение 3 дней после предоставления работниками;
- Управляющий совет рассматривает аналитическую информацию о результативности и качестве труда работников в соответствии с критериями эффективности труда в течение 3 дней;

- Директор школы издает приказ об установлении стимулирующих выплат сразу после поступления к нему информации от управляющего совета школы.

5.8. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору учреждения утверждаются Северо-Восточным управлением МОиН СО.

В случае если установленная доля стимулирующей части фонда оплаты труда, направленная на выплату директора (не более 3% от стимулирующего фонда), будет выплачена ему по тем или по иным причинам не полностью, допускается перераспределение оставшихся средств внутри образовательного учреждения.

Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

6. Распределение общей экономии по фонду оплаты труда.

6.1. В случае образования фонда экономии оплаты труда вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования, курсов повышения квалификации, командировок и по другим причинам, средства направляются на осуществление выплат доплат, надбавок и премий и материальной помощи работникам Учреждения в соответствии с распорядительными документами.

6.1.1. Выплаты надбавок, доплат и премий из общей экономии фонда оплаты труда (базового, специального, стимулирующего) могут производиться в суммовом выражении по итогам квартала, полугодия, года (в том числе и единовременной) по приказу руководителя Учреждения за:

- организацию и участие учащихся в областных (этапах) конкурсах, конференциях, олимпиадах, турнирах, спартакиадах, конференциях, окружных первенствах, чемпионатах;
- проведение мероприятий в связи с началом (окончанием) учебного года;
- эффективная организация спортивно-массовой работы в каникулярное время с детьми школьного возраста;
- организацию и проведение уроков в школе дошкольника; - участие педагога в мастер-классах;
- расширение объема работ, в связи с временно отсутствующим сотрудником;
- работу без аварий и ДТП, за сохранение здоровья обучающихся, участвующих в школьных перевозках и живущих в сельской местности;
- дополнительные консультации проводимые педагогами по предметам; - качественное выполнение функций классного руководителя;
- добросовестный труд и оперативность выполняемой работы;
- качественное, образцовое или добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
- выполнение работ по ликвидации аварийных и нестандартных ситуаций; - проведение плановых и внеплановых внутренних проверок;
- внутренний анализ и мониторинг;
- активную и качественную организацию работы в профсоюзе работников;
- наставничество над молодым учителем, не имеющего трудового стажа педагогической деятельности и не имеющего опыта работы;
- разработку основной образовательной программы;
- активное участие в организации и проведении школьного праздника для учащихся начальных классов;
- организацию и проведение предметных недель;
- организацию и проведение субботника;
- подготовку и организацию проведения общешкольных родительских собраний; - организацию работы по ведению базы данных РИС;
- результатам пробных экзаменов ГИА и ЕГЭ и набранных обучающимися;
- за эффективную работу по руководству в школьных методических объединениях;
- разработку и реализацию проектов;
 - образцовое содержание учебных кабинетов; -
 - образцовое ведение учебной документации;
- активное участие в распространении педагогического опыта; - разработку Программы развития структурного подразделения;
- высокие результаты сопровождения методических материалов на областных конкурсах;
- организацию и проведение на высоком уровне областной акции;
- эффективную и качественную работу по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;
- эффективную и качественную работу по развитию ученического самоуправления, высокие достижения в областных, районных конкурсах, выставках;

- эффективную и качественную работу по организации деятельности детского хорового коллектива, высокие достижения воспитанников в конкурсах различного уровня, начиная с муниципального;
- эффективные результаты обученности и высокие достижения воспитанников;
- эффективную и качественную работу по реализации программ внеурочной деятельности;
- эффективную работу с учащимися старшего школьного возраста; обучающимися группы риска- эффективную и качественную работу детьми с ОВЗ;
- высокие результаты участия в окружных, областных и т.д. конкурсах обучающихся, а так же результативность участия лично педагогов, в конкурсах программ по внеурочной деятельности; проведение открытых уроков, внеурочных занятий, мастер-классов;
- качественную организационную работу по подготовке и проведению праздников;
- профессиональную и качественную работу оформлению и ведению документации в работе с кадрами, включая структурные подразделения;
- качественную работу со сводной документацией по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, включая структурные подразделения;
- своевременную и качественную работу архивариуса в профессиональном оформлении и хранении документов и структурных подразделений;
- качественную работу со сводной документацией;
- организацию спортивной занятости обучающихся и воспитанников;
- добросовестный труд, качественное исполнение должностных обязанностей; - активную работу по реализации ведомственной целевой программы;
- организационную работу классной странички на сайте Учреждения;

6.2. Выплата премии из общей экономии фонда оплаты труда (базового, специального, стимулирующего) может производиться одновременно в суммовом выражении в связи с юбилейными датами (50, 55 лет и далее каждые 5 лет), а также за многолетний труд в Учреждении в связи с выходом на пенсию.

6.3. Премия из экономии фонда оплаты труда может быть выплачена к праздничным датам (8 марта, 23 февраля, к окончанию календарного года, учебного года и т.д. т.п.).

Премия не выплачивается:

- работникам, находившимся в отпуске по уходу за ребенком;
- работникам, принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания;
- работникам, имеющим на день издания приказа о выплате вознаграждения не снятое дисциплинарное взыскание, наложенное в году, за который выплачивается вознаграждение.

6.4. Премирование директора школы может быть выплачено на основании распоряжения учредителя или учреждения, имеющего полномочия учредителя, в суммовом выражении или процентном соотношении от оклада директора из стимулирующего фонда оплаты труда директора школы.

6.5. В конце финансового года выплата из стимулирующего фонда директора школы в случае образования экономии этого стимулирующего фонда оплаты труда, высвободившейся в связи установлением процентной надбавкой

менее 3%, может быть распределена в виде премии на всех работников учреждения в одинаковом размере.

7. Работа по совместительству и совмещение профессий (должностей)

7.1. Совместительство есть выполнение работником помимо своей основной деятельности другой регулярно оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в смене или полного рабочего дня в выходной день. Общая продолжительность работы по совместительству в течении месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующих категорий работников. Оплата труда совместителей в Учреждении производится за фактически выполненную работу. Не допускается занятие двух руководящих должностей, если это не установлено законодательством.

7.2. Согласно ст. 151 ТК РФ работникам, выполняющим у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат за совмещение профессий или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон.

8. Порядок выплаты материальной помощи

8.1. Работникам Учреждения может быть выплачена единовременная материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда до 3000 руб. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

Материальная помощь выплачивается единовременно в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение;
- смерть близких родственников (родителей, супруги (супруга), детей).

9. Заключительные положения

9.1. Размеры и сроки увеличения должностных окладов работников Учреждения устанавливаются Указом Президента РФ, Правительством Самарской области. Настоящее положение может пересматриваться по отдельным пунктам, согласовываться и утверждаться на новый срок.

