



СОГЛАСОВАНО:
 Председатель ПК
 Супакова С.А.
 «28» декабря 2015г.

Принято на собрании трудового
 коллектива МБОУ «СОШ № 23»
 «28» декабря 2015г.
 Протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МБОУ «СОШ № 23»
 В.Н.Мальшев
 «28» декабря 2015г.

Приказ № 412/1

**Положение
 о системе оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 23»
 (с изменениями и дополнениями от
 01.09.2016, 15.05.2017, 16.10.2017, 21.12.2017, 09.04.2018, 18.02.2019)**

I. Общие положения

1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 23» (далее Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 решения муниципального Совета Северодвинска от 16.12.2004 № 210 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из муниципального бюджета, расположенных на территории МО «Северодвинск», постановлением Администрации Северодвинска от 31.10.2014 № 551-па «Об утверждении Положения об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северодвинска», Постановлением Администрации МО «Северодвинск» от 01.12.2015 № 581-па «Об утверждении Примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования МО «Северодвинск», «Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Архангельской области от 02.07.2013 № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области».

2. Настоящее Положение определяет порядок установления системы оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 23» в том числе:

- 2.1. Порядок применения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников школы, повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.
- 2.2. Перечень выплат компенсационного характера и порядок их применения.
- 2.3. Перечень выплат стимулирующего характера и порядок их применения.
- 2.4. Перечень выплат социального характера и порядок их применения.
- 2.5. Особенности оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров.
- 2.6. Требования к структуре фондов оплаты труда работников школы.

3. Настоящее Положение распространяется на работников МБОУ «СОШ № 23».

4. Система оплаты труда работников школы устанавливается положением о системе оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 23», утверждаемым руководителем школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии) в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Коллективные договоры, соглашения могут содержать требования к положению о системе оплаты труда, не противоречащие нормативным правовым актам Российской Федерации и нормативным правовым актам Архангельской области, муниципальным правовым актам органов местного самоуправления Северодвинска.

5. Система оплаты труда работников школы устанавливается школой самостоятельно в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решением муниципального Совета Северодвинска от 16.12.2004 № 210 и Постановлением Администрации МО «Северодвинск» от 01.12.2015 № 581-па.

6. Система оплаты труда работников школы устанавливается с учетом:

6.1. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов.

6.2. Государственных гарантий по оплате труда.

6.3. Минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам.

6.4. Постановления Администрации Северодвинска от 31.10.2014 № 551-па «Об утверждении Положения об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северодвинска».

6.5. Постановления Администрации МО «Северодвинск» от 01.12.2015 № 581-па «Об утверждении Примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования МО «Северодвинск».

6.6. Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6.7. Мнения представителей работников в социальном партнерстве в сфере труда.

7. Система оплаты труда работников школы включает в себя:

7.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников, повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

7.2. Выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты).

7.3. Выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

8. Выплаты социального характера (социальные выплаты) не входят в систему оплаты труда работников школы, но могут начисляться за счет экономии фонда оплаты труда в соответствии с разделом V настоящего Положения, а в случаях, предусмотренных областными законами, – за счет средств, выделенных муниципальному бюджетному учреждению из местного бюджета.

9. Основания установления (применения) различных видов выплат в системе оплаты труда работников школы не должны дублировать друг друга.

10. Заработная плата работников школы максимальным размером не ограничивается.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период нормы рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Архангельской области, в г. Северодвинске с учетом выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, осуществляется отдельно по каждой из должностей.

12. В случаях когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, ученой степени, образования, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, стажа, право на его изменение возникает в следующие сроки:

12.1. При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

12.2. При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня

принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

12.3. При получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа.

12.4. При присвоении почетного звания, спортивного звания, награждении государственными наградами и (или) ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

12.5. При увеличении стажа непрерывной работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в школе, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

13. В целях настоящего Положения:

13.1. К административно-управленческому персоналу школы относятся работники, занимающие общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих (за исключением случаев, когда такие работники осуществляют основные виды деятельности, закрепленные уставом муниципального учреждения), а также руководитель, заместители руководителя и главный бухгалтер школы.

13.2. К вспомогательному персоналу школы относятся работники, осуществляющие свою деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих (за исключением случаев, когда такие работники осуществляют основные виды деятельности, закрепленные уставом муниципального учреждения).

13.3. К основному персоналу школы относятся работники, не отнесенные к административно-управленческому и вспомогательному персоналу.

14. Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу школы приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

14.1. Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу школы разрабатывается на основе соответствующего примерного перечня должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципальных бюджетных и автономных учреждений, определенного Постановлением Администрации МО «Северодвинск» от 01.12.2015 № 581-па «Об утверждении Примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования МО «Северодвинск», и утверждается приказом директора школы.

14.2. Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу школы, утверждается до начала финансового года и не подлежит изменению в течение финансового года, за исключением случаев изменения соответствующего примерного перечня должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципальных бюджетных и автономных учреждений, либо изменений штатного расписания, связанных с введением новых или исключением существующих должностей (профессий) работников.

II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам и порядок их применения

1. Окладом (должностным окладом) является фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Ставкой заработной платы является фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей работников школы приведены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

3. Положением о системе оплаты труда определяются конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников школы по профессиональным квалификационным группам не ниже соответствующих минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных бюджетных учреждений в пределах фондов оплаты труда школы (Приложение № 3).

Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы устанавливается работнику в соответствии с действующим в школе положением о системе оплаты труда.

В трудовой договор работника школы подлежит включению конкретный размер устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы отдельных специалистов, привлекаемых для педагогической работы в школе, устанавливаются школой самостоятельно.

4. В целях дифференциации оплаты труда работников школы предусматриваются следующие повышающие коэффициенты к окладам:

4.1. Повышающий коэффициент к окладу по МБОУ «СОШ № 23»

4.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу.

4.3. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

5. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.1. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу и повышающего коэффициента к окладу по МБОУ «СОШ № 23» может образовывать новый оклад и учитываться при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

6. Основаниями установления повышающего коэффициента к окладу по МБОУ «СОШ № 23», применение которого образует новый оклад и может учитываться при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, являются:

6.1. Работа в школе, классах (группах) школы, реализующая программы начального общего, основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов - размер повышающего коэффициента к окладу по МБОУ «СОШ № 23» составляет 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника и устанавливается в зависимости от учебной нагрузки педагогического работника, осуществляющего деятельность в указанных классах (группах). Размер учебной нагрузки устанавливается трудовым договором.

6.2. Работа в школе, реализующая программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и дополнительные общеразвивающие программы, имеющие целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или государственной службе - размер повышающего коэффициента к окладу по МБОУ «СОШ № 23» составляет 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника

и устанавливается в зависимости от учебной нагрузки педагогического работника, осуществляющего деятельность в указанных классах (группах). Размер учебной нагрузки устанавливается трудовым договором.

6.3. Работа по основным общеобразовательным и адаптированным основным общеобразовательным программам с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья или являющимися детьми-инвалидами, и находящимися на индивидуальном обучении на дому либо в медицинской организации - размер повышающего коэффициента к окладу по МБОУ «СОШ № 23» составляет 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника и устанавливается в зависимости от продолжительности работы с обучающимися (воспитанниками).

В случае если работнику могут быть применены повышающие коэффициенты к окладу по МБОУ «СОШ № 23» по нескольким основаниям, то общий размер повышающего коэффициента по МБОУ «СОШ № 23» определяется путем суммирования коэффициентов, установленных пунктом 6 настоящего Положения.

7. Основаниями установления повышающего коэффициента к окладу по МБОУ «СОШ № 23», применение которого не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, являются:

7.1. Выполнение педагогическим работником функций классного руководителя - размер повышающего коэффициента к окладу по МБОУ «СОШ № 23» составляет 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

7.2. Работа по проверке тетрадей (письменных работ) – минимальный размер повышающего коэффициента к окладу по МБОУ «СОШ № 23» составляет 5% оклада (должностного оклада, ставки, заработной платы работника, при этом размер повышающего коэффициента зависит от продолжительности работы (учебной нагрузки педагога) и от ее объема.

Повышающий коэффициент к окладу за проверку тетрадей и письменных работ производится в зависимости от педнагрузки:

- учителям 1 – 4 классов – 15 %
- учителям русского языка и литературы – 15%
- учителям математики – 10 %
- учителям иностранного языка и черчения – 5 %

Возможно установление повышающего коэффициента и учителям других предметов.

7.3. Заведование учебным кабинетом (классом, библиотекой, лабораторией), спортивным, тренажерным залом, музеем, кабинетом социального педагога и психолога, учебной мастерской, учебно-опытными участками, учебно-консультационными пунктами, руководство методическими объединениями (творческими, рабочими группами), предметно-цикловыми комиссиями – минимальный размер повышающего коэффициента к окладу по МБОУ «СОШ № 23» составляет 5% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

- заведование кабинетом, библиотекой, спортзалом, тренажерным залом, музеем, кабинетом социального педагога и психолога – 5 %;

- заведование мастерскими – 10 %;
- руководство методическим объединением – 10 %;
- руководство научным обществом – 10 %.

В случае если работнику могут быть применены повышающие коэффициенты к окладу по МБОУ «СОШ № 23» по нескольким основаниям, указанным в пункте 7 настоящего Положения, то общий размер повышающего коэффициента по МБОУ «СОШ № 23» определяется путем суммирования коэффициентов, установленных пунктом 7 настоящего Положения.

8. Основаниями установления персонального повышающего коэффициента,

применение которого образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, являются:

8.1. Присвоение работнику квалификационной категории.

Присвоение квалификационных категорий осуществляется по итогам аттестации работников, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Архангельской области.

9. Персональный повышающий коэффициент к окладу в связи с присвоением работнику квалификационных категорий устанавливается на срок действия квалификационных категорий действует со дня принятия решения об их присвоении.

9.1. Размеры персонального повышающего коэффициента к окладу в связи с присвоением педагогическим работникам квалификационной категории составляют:

Квалификационная категория	размер повышающего коэффициента к окладу, %
высшая квалификационная категория	16
первая квалификационная категория	8

10. Основанием установления повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности является необходимость выравнивания оплаты труда работников в рамках соответствующих профессиональных квалификационных групп при переходе к новым системам оплаты труда.

11. Положением о системе оплаты труда в МБОУ «СОШ № 23» определяются конкретные размеры повышающих коэффициентов к окладам не ниже соответствующих минимальных размеров повышающих коэффициентов к окладам, определенных Постановлением Администрации МО «Северодвинск» от 01.12.2015 № 581-па «Об утверждении Примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования МО «Северодвинск», а также основания их установления.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются работнику МБОУ «СОШ № 23» трудовым договором в соответствии с действующим в школе положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника МБОУ «СОШ № 23» подлежат включению виды и конкретные размеры устанавливаемых работнику повышающих коэффициентов к окладам.

12. В трудовой договор работника учреждения подлежит включению объем учебной нагрузки, в соответствии с которым устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу, указанные в пунктах 6.1, 6.2, 6.3.

III. Выплаты компенсационного характера и порядок их применения

1. Выплатами компенсационного характера (компенсационными выплатами) являются выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями.

2. К выплатам компенсационного характера относятся:

2.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

2.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.3.1. Выплаты за выполнение работ различной квалификации.

2.3.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей).

2.3.3. Выплаты за расширение зон обслуживания.

2.3.4. Выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

2.3.5. Выплаты за сверхурочную работу.

2.3.6. Выплаты за работу в ночное время.

2.3.7. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1. Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) иными особыми условиями труда, составляет 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.2. Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника не идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, начисление такому работнику выплаты, предусмотренной работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.3. Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда не подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, такому работнику устанавливается выплата, предусмотренная работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются путем применения районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям в соответствии со статьями 148, 316 и 317 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1. Размеры районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами Северодвинска.

4.2. Условия исчисления стажа для начисления процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на все виды выплат, входящих в систему оплаты труда работников муниципального учреждения.

5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации, иными актами, содержащими нормы трудового права и устанавливаются в следующих размерах:

5.1. Работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в

полutorном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

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

5.2. За работу в выходные и праздничные нерабочие дни работникам выплачивается не менее одинарной части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

5.3. Размер выплат за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктами 2.1 и 2.2, подпунктами 2.3.5–2.3.7 подпункта 2.3 пункта 2 данного раздела настоящего Положения, и условия их начисления устанавливаются работнику школы трудовым договором в соответствии с действующим положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника подлежат включению конкретные размеры устанавливаемых работнику выплат компенсационного характера и условия их начисления.

6.1. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктами 2.3.1 – 2.3.4 подпункта 2.3 пункта 2 данного раздела настоящего Положения, устанавливаются работнику школы соглашением сторон трудового договора.

6.2. Выплаты компенсационного характера начисляются работнику МБОУ «СОШ № 23» на основании приказов директора школы, издаваемых в соответствии с действующим в МБОУ «СОШ № 23» положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников.

IV. Выплаты стимулирующего характера и порядок их применения

1. Выплатами стимулирующего характера (стимулирующими выплатами) являются выплаты, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также на поощрение за выполненную работу.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, если иное не установлено действующим законодательством.

3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

3.1. Премияльные выплаты по итогам работы (административно-управленческий и вспомогательный персонал).

3.2. Премии за интенсивность и высокие результаты работы (работники,

отнесенные к основному персоналу).

3.3. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ.

3.4. Надбавки за стаж непрерывной работы.

3.5. Надбавка за ученую степень.

3.6. Надбавка за ученое звание.

3.7. Надбавка за почетное звание.

3.8. Надбавка за спортивное звание.

3.9. Премияльная выплата при награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, наградами муниципального образования «Северодвинск» (далее – премияльная выплата при награждении).

3.10. Надбавка молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности (далее – выплата молодым специалистам).

3.11. Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории).

3.12. Надбавка по муниципальным бюджетным учреждениям (Приложение № 12).

3.13. Премия за оказание платных образовательных и иных услуг.

4. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за общие результаты труда по итогам работы за определенный период времени.

4.1. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам, относящимся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу школы.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются за премируемые периоды. Премируемым периодом для МБОУ «СОШ № 23» является месяц (ежемесячная премияльная выплата). Премияльные выплаты по итогам работы должны начисляться за те же премируемые периоды, за которые начисляются премии за интенсивность и высокие результаты работы.

Основаниями для начисления ежемесячных премияльных выплат являются качественное и своевременное выполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствующем периоде времени, достижение плановых показателей работы.

Премияльные выплаты по итогам работы начисляются пропорционально фактически отработанному времени в премируемом периоде.

Размеры премияльных выплат по итогам работы определяются приказами директора школы об их начислении.

4.2. Премияльные выплаты по итогам работы начисляются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

При применении премияльной выплаты по итогам работы эта выплата начисляется в равном размере всем работникам МБОУ «СОШ № 23», которым она установлена в соответствии с абзацем первым пункта 4.1 настоящего раздела (за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с положениями о системе оплаты труда приняты решения о снижении размера премияльной выплаты или ее неначислении).

Положениями о системе оплаты труда может предусматриваться дифференциация размера премияльной выплаты по итогам работы отдельным категориям работников, которым она установлена в соответствии с абзацем первым пункта 4.1 настоящего раздела. При применении премияльной выплаты по итогам работы к отдельным категориям работников, которым она установлена в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, эта выплата начисляется в равном размере всем работникам, отнесенным к соответствующей категории (за исключением тех работников, в отношении

которых в соответствии с положением о системе оплаты труда приняты решения о снижении размера премиальной выплаты или ее неначислении).

4.3. Размер премиальной выплаты по итогам работы может быть снижен:

4.3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение работником должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

4.3.2. За невыполнение мероприятий, предусмотренных планом работы школы.

4.3.3. За нарушение требований охраны труда и (или) требований пожарной безопасности.

Предельный (максимальный) размер снижения премиальных выплат по итогам работы составляет 70 процентов суммы премиальной выплаты.

4.4. Премиальная выплата по итогам работы не начисляется:

4.4.1. При применении к работнику дисциплинарного взыскания в премируемом периоде.

4.4.2. При применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в премируемом периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника.

4.4.3. При применении мер материальной ответственности в отношении работника в премируемом периоде.

4.4.4. При прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 – 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. В приказах директора школы о снижении размеров премиальных выплат по итогам работы или их неначислении указываются причины снижения размеров или неначисления.

5. Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за достижение показателей и критериев эффективности их деятельности за определенный период времени.

5.1. Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам, за исключением работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу школы.

5.2. Основаниями начисления премий за интенсивность и высокие результаты работы является достижение показателей и критериев эффективности деятельности работников.

5.3. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников школы разрабатываются школой на основании Перечня показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, определенных Приложением № 4 к Постановлению Администрации МО «Северодвинск» от 01.12.2015 № 581-па «Об утверждении Примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования МО «Северодвинск», исходя из специфики деятельности работников школы и включаются в положения о системе оплаты труда МБОУ «СОШ № 23».

5.4. Показатели и критерии эффективности деятельности работников определяются в баллах за расчетный период. Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников определяется положениями о системе оплаты труда (Приложение № 4).

5.5. Расчетным периодом является период времени, за который рассчитывается количество баллов у работников школы. Расчетный период для целей определения показателей и критериев эффективности деятельности работников, которым установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы составляет месяц.

5.6. Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из количества баллов, полученных каждым работником в расчетном периоде. При

этом эквивалент одного балла в рублях определяется путем деления части фонда оплаты труда работников школы, направляемой на выплату премий за интенсивность и высокие результаты работы, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за расчетный период всеми работниками, которым может быть установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы.

5.6.1 В соответствии с Положением о системе оплаты труда эквивалент одного балла утверждается приказом директора. Работники школы вправе ознакомиться с утвержденным эквивалентом одного балла.

5.7. Количество баллов, полученных работниками в расчетном периоде за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников, определяется комиссией, создаваемой в МБОУ «СОШ № 23» с включением в нее представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии). Состав комиссии определяется приказом директора школы.

5.8. Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются приказами директора школы о начислении указанных премий.

Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются в абсолютных размерах.

Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде.

Положением о системе оплаты труда определяется порядок начисления премий за интенсивность и высокие результаты работы. Показатели и критерии эффективности деятельности работников определяются за работу в каждой четверти.

5.9. Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются за премируемый период, определяемый Положением. Премируемым периодом является месяц (ежемесячная премия за интенсивность и высокие результаты работы). Премии за интенсивность и высокие результаты работы должны начисляться за те же премируемые периоды, за которые начисляются премиальные выплаты по итогам работы.

5.10. При образовании экономии средств фонда оплаты труда работников школы, сэкономленная часть фонда оплаты труда работников направляется в последний премируемый период календарного года на выплату дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы. Размеры дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из суммарного количества баллов, полученных каждым работником в календарном году.

5.11. Премии за интенсивность и высокие результаты работы не начисляются:

5.11.1. При применении к работнику дисциплинарного взыскания в премируемом периоде.

5.11.2. При применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в премируемом периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника.

5.11.3. При применении мер материальной ответственности в отношении работника в премируемом периоде.

5.11.4. При прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 – 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

6.1. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Положением о системе оплаты труда определяются конкретные виды выплат за

выполнение особо важных и сложных работ (Приложение № 9).

6.2. Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется директором школы.

7. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается при наличии стажа непрерывной работы в организациях сферы образования.

7.1. Надбавка за стаж непрерывной работы начисляется ежемесячно.

7.2. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

7.3. Размеры надбавки за стаж непрерывной работы составляют:

При стаже непрерывной работы	Размер надбавки (процент) устанавливается от должностного оклада работника, от ставки заработной платы работника за 18 часов
От 1 года до 3 лет	3
От 3 до 5 лет	4
От 5 до 10 лет	5
От 10 до 15 лет	6
15 лет и более	7

7.4. В стаж работы, дающий право на установление работнику надбавки за стаж непрерывной работы, засчитываются периоды работы согласно Приложению № 5.

7.5. Порядок исчисления стажа непрерывной работы для установления надбавки за стаж непрерывной работы приведен в Приложении № 6.

8. Надбавка за ученую степень устанавливается работникам, которым присуждена ученая степень по профилю их работы в муниципальном бюджетном и автономном учреждении.

8.1. Работникам, имеющим несколько ученых степеней по профилю работы в муниципальном бюджетном и автономном учреждении, устанавливается надбавка за одну ученую степень по выбору работника.

8.2. Наличие ученой степени подтверждается дипломом государственного образца доктора наук или кандидата наук.

8.3. Надбавка за ученую степень начисляется ежемесячно.

8.4. Надбавка за ученую степень устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

8.5. Размеры надбавки за ученую степень составляют:

8.5.1. Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, – 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

8.5.2. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук, - 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

9. Надбавка за ученое звание устанавливается работникам, которым присвоено ученое звание по профилю их работы в муниципальном бюджетном и автономном учреждении.

9.1. Работникам, имеющим несколько ученых званий по профилю работы в школе, устанавливается надбавка за одно ученое звание.

9.2. Наличие ученого звания подтверждается аттестатом государственного образца профессора или доцента.

9.3. Надбавка за ученое звание начисляется ежемесячно.

9.4. Надбавка за ученое звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

9.5. Размеры надбавки за ученое звание составляют:

9.5.1. Работникам, имеющим ученое звание доцента, - 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

9.5.2. Работникам, имеющим ученое звание профессора, - 20 процентов оклада

(должностного оклада), ставки заработной платы.

10. Надбавка за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание, имеющим нагрудный знак, знак, значок, медаль, орден по профилю их работы в муниципальном бюджетном и автономном учреждении.

10.1. Работникам, имеющим несколько почетных званий, нагрудных знаков, знаков, значков по профилю работы в муниципальном бюджетном и автономном учреждении, устанавливается надбавка за одно почетное звание, нагрудный знак, знак, значок, медаль, орден.

10.2. Перечень почетных званий, нагрудных знаков, знаков, орденов, медалей, значков, за наличие которых работникам устанавливается надбавка за почетное звание, приведен в Приложении № 7.

10.3. Надбавка за почетное звание начисляется ежемесячно.

10.4. Надбавка за почетное звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

10.5. Размер надбавки за почетное звание составляет 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

11. Надбавка за спортивное звание устанавливается:

работникам, замещающим должности инструктора по физической культуре, тренера-преподавателя, старшего тренера-преподавателя, руководителя физического воспитания, имеющим спортивное звание;

работникам, замещающим должности учителя, педагога дополнительного образования, имеющим спортивное звание, при условии преподавания ими предмета спортивной направленности в муниципальном учреждении.

11.1. К спортивным званиям, за наличие которых устанавливается надбавка, относятся спортивные звания, предусмотренные Единой всероссийской спортивной классификацией.

11.2. Надбавка за спортивное звание начисляется ежемесячно.

11.3. Надбавка за спортивное звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

11.4. Размер надбавки за спортивное звание составляет 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

12. Премияльная выплата при награждении начисляется работникам одновременно при их награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, наградами органов местного самоуправления МО «Северодвинск».

12.1. К государственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся государственные награды Российской Федерации, включенные в государственную наградную систему Российской Федерации.

12.2. К ведомственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды, учрежденные федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами.

12.3. К наградам Архангельской области, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды Архангельского областного Собрания депутатов, награды Губернатора Архангельской области, награды министерства образования и науки Архангельской области.

12.4. К наградам органов местного самоуправления МО «Северодвинск», в связи с награждениями которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды, учрежденные Городским Советом депутатов муниципального образования «Северодвинск», награды Главы муниципального образования «Северодвинск», награды Администрации муниципального образования «Северодвинск».

12.5. Премияльная выплата при награждении устанавливается в абсолютном размере.

Размеры премияльной выплаты при награждении составляют:

5000 рублей – при награждении государственными наградами Российской Федерации;

3000 рублей – при награждении ведомственными наградами Российской Федерации;

1500 рублей – при награждении наградами Архангельской области;

1000 рублей – при награждении наградами муниципального образования «Северодвинск».

13. Надбавка работникам – молодым специалистам устанавливается, если одновременно выполняются следующие условия:

работники окончили образовательные учреждения высшего образования или профессиональные образовательные учреждения;

работники впервые приступили к выполнению трудовых обязанностей по специальности.

13.1. Выплата молодым специалистам устанавливается также работникам, которые после окончания образовательного учреждения работали не по специальности, если период такой работы не превысил одного года.

13.2. Выплата молодым специалистам начисляется в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности. Выплата молодым специалистам также начисляется, если в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности, они имели перерывы в работе по специальности, сопровождавшиеся прекращением трудового договора и заключением нового.

13.3. Размер выплаты молодым специалистам составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, а окончившим образовательные организации с отличием – 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

14. Пункт исключен 18.02.2019.

15. Надбавка за квалификационные категории устанавливается работникам муниципальных бюджетных учреждений, которым присвоены квалификационные категории, классы квалификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области.

15.1. Присвоение квалификационных категорий (классов квалификации, категории) осуществляется по итогам аттестации работников муниципальных бюджетных учреждений, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Архангельской области.

15.2. Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) не может быть установлена работникам муниципальных бюджетных учреждений, которым установлены персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу).

15.3. Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) начисляется ежемесячно.

15.4. Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

15.5. Минимальный размер надбавок за квалификационные категории (классы квалификации, категории) устанавливается в размерах, предусмотренных в пункте 9 раздела II настоящего Положения.

15.6. Положением о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за квалификационные категории (классы квалификации, категории).

15.7. При истечении срока действия квалификационной категории работникам муниципальных бюджетных учреждений может быть установлена надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) с учетом имевшейся квалификационной категории, но не более чем на один год в следующих случаях:

15.7.1. Возобновление педагогической работы со дня выхода на работу после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию независимо от её вида.

15.7.2. Возобновление педагогической работы после длительного периода временной нетрудоспособности.

15.7.3. Возобновление педагогической работы со дня выхода на работу после отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за детьми.

15.7.4. Возобновление педагогической работы после длительного отпуска, предоставляемого в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации.

15.7.5. По возвращении на работу по специальности после длительной командировки за пределами территории Российской Федерации.

15.7.6. Обучение в учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, независимо от формы обучения (очной, очно-заочной, заочной, дистанционной) по профилю деятельности.

15.7.7. Возобновление работы после увольнения по сокращению численности или штата работников (со дня возобновления работы).

15.7.8. При выявлении допущенного руководителем муниципального бюджетного учреждения нарушения порядка аттестации педагогических работников.

15.7.9. Если педагогическим работникам до выхода на пенсию по возрасту осталось не более одного года.

15.7.10. Если педагогический работник по окончании учебного года увольняется, но не далее чем до 31 августа текущего года.

15.7.11. В течение всего срока прохождения переаттестации (от подачи заявления в аттестационную комиссию – до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории).

15.7.12. В период исполнения работником полномочий в составе выборного профсоюзного органа и (или) в течение шести месяцев после их окончания.

В приказах руководителя МБОУ «СОШ № 23» указываются конкретные размеры, причины и период времени, когда работниками муниципальных бюджетных и автономных учреждений сохраняется установленная надбавка с учетом имевшейся квалификационной категории.

15.8. При выполнении работником педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, педагогическому работнику может быть установлена надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности) согласно Приложению № 11 настоящему положению.

16. Надбавка устанавливается работникам муниципальных бюджетных учреждений при наличии следующих оснований:

увеличенные объемы или напряженность работы по сравнению с объемами или напряженностью работы по одноименным должностям (профессиям) в муниципальных бюджетных учреждениях (обслуживание большего количества потребителей услуг, оказываемых муниципальными бюджетными учреждениями, обработка большего числа документов, заведование более значительными размерами площадей, работа со специальным контингентом потребителей услуг, оказываемых муниципальными

бюджетными учреждениями, работа со специальными веществами, требующими особого учета, разъездной характер работы и т.д.).

16.1. Надбавка не может быть установлена работникам, которым установлены повышающие коэффициенты к окладам по муниципальным бюджетным учреждениям.

16.2. Надбавка по муниципальным бюджетным учреждениям начисляется ежемесячно.

16.3. Надбавка по муниципальным бюджетным учреждениям устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

16.4. Размер надбавок по муниципальным бюджетным и автономным учреждениям устанавливается и в абсолютном размере.

16.5. Положениями о системе оплаты труда определяется порядок, на основании которого работникам устанавливается надбавка по муниципальным бюджетным и автономным учреждениям.

В приказах руководителей указываются конкретные размеры, причины (основания) и период времени, когда работникам назначается надбавка по муниципальному бюджетному учреждению».

V. Выплаты социального характера и порядок их применения

1. Выплатами социального характера (социальными выплатами) являются выплаты, предусмотренные настоящим разделом и финансируемые за счет фондов оплаты труда муниципальных бюджетных учреждений.

2. К выплатам социального характера относятся:

2.1. Материальная помощь и иные выплаты, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области.

2.2. Материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника.

2.3. Выплаты до минимального размера заработной платы, установленного законодательством.

3. Материальная помощь работникам школы выплачивается только по основному месту работы (по основной должности) и начисляется единовременно один раз в год по заявлению работника в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Иные выплаты работникам школы устанавливаются в соответствии со статьей 38 областного закона от 2 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области».

4. Материальная помощь может быть оказана:

4.1. Работнику школы в связи со значимыми событиями в его жизни (рождение ребенка, вступление в брак, тяжелая болезнь работника, тяжелая болезнь или смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи) за счет экономии фонда оплаты труда.

4.2. Близким родственникам работника школы в связи с его смертью за счет экономии фонда оплаты труда.

5. Материальная помощь начисляется единовременно в абсолютном размере, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области.

6. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор школы на основании письменного заявления работника (близкого родственника работника).

7. Положением о системе оплаты труда определяется конкретный перечень оснований для оказания материальной помощи в соответствии с настоящим пунктом и

порядок ее оказания (Приложение № 10).

8. Перечень выплат социального характера и условия их получения подлежат включению в трудовой договор работника.

VI. Условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера школы

1. Заработная плата директору, заместителю директора и главному бухгалтеру производится из фонда оплаты труда школы, который формируется на календарный год исходя из объема ассигнований местного бюджета Северодвинска, бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности школы.

2. Заработная плата директора школы, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Должностной оклад директора школы устанавливается в кратном отношении к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу руководимого им муниципального бюджетного учреждения, и составляет до 4 размеров указанного должностного оклада.

При определении среднего должностного оклада работников школы учитываются повышающие коэффициенты к окладам, образующие новый оклад в соответствии с пунктом 5 раздела II настоящего Положения

3.1. К основному персоналу школы, определяемому в целях настоящего пункта, относятся работники, непосредственно обеспечивающие осуществление основных видов деятельности, предусмотренных уставом МБОУ «СОШ № 23».

Перечень должностей, профессий работников муниципальных бюджетных учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, и порядок исчисления размера среднего должностного оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения устанавливаются органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя.

3.2. Конкретные размеры должностных окладов руководителей муниципальных бюджетных учреждений устанавливаются органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

3.3. Размеры должностных окладов руководителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений дифференцируются в зависимости от профиля (вида, типа) муниципального бюджетного и автономного учреждения и численности работников, численности обучающихся (воспитанников) на основании критериев определения кратности размеров должностных окладов руководителей муниципальных бюджетных учреждений в зависимости от среднего должностного оклада работников, относящихся к основному персоналу в муниципальных бюджетных учреждениях. Перечень критериев определения кратности размеров должностных окладов руководителей муниципальных бюджетных учреждений устанавливается органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных бюджетных учреждений.

Размеры должностных окладов, устанавливаемые руководителям муниципальных бюджетных учреждений, округляются до полного рубля в соответствии с действующим порядком округления.

3.4. Должностной оклад устанавливается директору школы трудовым договором в

соответствии с действующим положением об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования МО «Северодвинск», утвержденным органом Администрации Северодвинска, который от имени МО «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя.

В трудовой договор директора школы подлежит включению конкретный размер устанавливаемого директору школы должностного оклада.

3.5. Должностной оклад директора школы подлежит изменению в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, один раз в год, исходя из рассчитанного за предшествующий финансовый год размера среднего должностного оклада работников, которые относятся к основному персоналу руководимого им муниципального бюджетного учреждения.

4. Должностные оклады заместителей директора и главных бухгалтеров школы устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада директора школы.

4.1. Должностной оклад устанавливается заместителю руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения трудовым договором, исходя из установленного размера должностного оклада руководителя соответствующего муниципального учреждения.

4.1.1. В трудовой договор заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого заместителю руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения должностного оклада.

4.1.2. Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений в процентах от должностных окладов руководителей муниципальных учреждений определяются и предусматриваются положениями о системе оплаты труда.

4.2. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера школы подлежат изменению в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, один раз в год исходя из изменившегося размера должностного оклада директора школы.

5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору, заместителям директора и главным бухгалтерам школы в соответствии с разделом III настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера начисляются в соответствии с действующим в школе положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников на основании:

распоряжений органов Администрации Северодвинска, которые от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляют функции и полномочия учредителя, – в отношении директора школы;

приказов директора школы – в отношении заместителей директора и главного бухгалтера школы.

6. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым директору и заместителям директора, относятся:

6.1. Премия за качественное руководство школой.

6.2. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ.

6.3. Надбавка за стаж непрерывной работы.

6.4. Премияльная выплата при награждении.

6.5. Надбавка за почетное звание.

7. Премия за качественное школой устанавливается директору и заместителям директора с целью поощрения за общие результаты работы, направленной на надлежащее функционирование муниципального бюджетного учреждения и организацию осуществления им уставных видов деятельности.

7.1. Основаниями для начисления премии за качественное руководство школой являются:

7.1.1. Достижение показателей качества и объема муниципальных услуг, показателей качества и объема муниципальных работ, установленных в муниципальном задании муниципального бюджетного учреждения (в муниципальных бюджетных учреждениях, которым сформированы муниципальные задания по решению соответствующего органа Администрации Северодвинска, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя средств местного бюджета).

7.1.2. Достижение показателей и критериев эффективности деятельности школы, отражающих:

7.1.2.1. Содержание в надлежащем состоянии находящегося у школы имущества, обеспечение его сохранности, недопущение ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации), эффективное использование имущества и строго по целевому назначению;

7.1.2.2. Своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

7.1.2.3. Рост средней заработной платы работников школы в отчетном году по сравнению с предшествующим годом (без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления Северодвинска);

7.1.2.4. Своевременную и правильную оплату труда работников школы;

7.1.2.5. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

7.1.2.6. Своевременное принятие и изменение локальных нормативных актов муниципального бюджетного учреждения, обеспечение их соответствия нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Архангельской области, муниципальным правовым актам Северодвинска, соблюдение установленных требований к организации делопроизводства;

7.1.2.7. Осуществление финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Архангельской области, в том числе предъявляемыми к закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального бюджетного учреждения, ведению бухгалтерского учета, представлению бухгалтерской отчетности;

7.1.2.8. Выполнение требований пожарной безопасности;

7.1.2.9. Своевременное и полное представление отчетов о результатах деятельности школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

7.1.2.10. Обеспечение достижения ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников школы, установленных органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя;

7.1.2.11. Направление средств от приносящей доход деятельности на финансирование основной деятельности и развитие (в том числе материально-технической базы) школы, на обеспечение достижения ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников школы;

7.1.2.12. Надлежащее исполнение иных обязанностей, возложенных на муниципальное бюджетное учреждение его уставом, а также федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами Северодвинска.

7.2. Весовое значение достижения показателей качества и объема муниципальных услуг, показателей качества и объема муниципальных работ, установленных в муниципальном задании муниципального учреждения, при определении наличия оснований начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением в отношении руководителей составляет 20 процентов, в отношении

заместителей руководителей муниципальных учреждений определяется положениями о системе оплаты труда.

7.3. Перечни показателей и критериев эффективности деятельности муниципального учреждения, предусмотренные подпунктом 7.1.2 настоящего пункта, устанавливаются:

– распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя, – в отношении руководителей муниципальных учреждений;

– приказом руководителя муниципального учреждения – в отношении заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений.

7.3.1. Показатели и критерии эффективности деятельности муниципального учреждения определяются в баллах за расчетный период. Расчетным периодом является период времени, за который рассчитывается количество баллов у работников муниципального учреждения.

7.3.2. Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности муниципального учреждения устанавливаются:

– распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя, – в отношении руководителей муниципальных учреждений;

– приказом руководителя муниципального учреждения – в отношении заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений.

7.3.3. Расчетным периодом для целей определения наличия оснований начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением является календарный месяц.

7.4. Размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из количества баллов, полученных работниками в расчетном периоде, а также эквивалента одного балла в рублях.

7.4.1. За максимальное количество баллов устанавливается максимально возможный размер премии за качественное руководство муниципальным учреждением в соответствующем расчетном периоде с учетом обеспечения требования о предельном уровне соотношения средних заработных плат.

7.4.2. Эквивалент одного балла в рублях для руководителя муниципального учреждения определяется путем деления распределенной ему части премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения, определенного в соответствии с пунктом 7 раздела VIII настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данным работником.

7.4.3. Эквивалент одного балла в рублях для заместителей руководителя муниципального учреждения определяется путем деления распределенной заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения части премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения, определенного в соответствии с пунктом 7 раздела VIII настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данными работниками.

7.4.4. Эквиваленты одного балла и период, за который определяется эквивалент одного балла, устанавливаются:

– распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя, – в отношении руководителей муниципальных учреждений;

– приказом руководителя муниципального учреждения – в отношении заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений.

Работники муниципального учреждения вправе ознакомиться с утвержденными эквивалентами одного балла.

Эквивалент одного балла может определяться на период, превышающий расчетный

период, но не более одного года.

7.5. Размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением устанавливаются:

– распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных им муниципальных учреждений, – в отношении руководителей муниципальных учреждений;

– приказом руководителя муниципального учреждения – в отношении заместителей руководителей муниципальных учреждений.

- количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности заместителя директора и главного бухгалтера определяется Приложением № 4.

7.5.1. Премии за качественное руководство муниципальным учреждением начисляются в абсолютных размерах.

7.5.2. Премии за качественное руководство муниципальным учреждением начисляются ежемесячно (ежемесячные премии за качественное руководство муниципальным учреждением).

7.6. Премия за качественное руководство школой снижается:

Минимальный размер снижения премии за качественное руководство в указанных случаях составляет 50 процентов.

7.6.1. При применении к работнику дисциплинарного взыскания в расчетном периоде, за исключением случаев применения у работнику дисциплинарных взысканий, являющихся в соответствии с настоящим пунктом основаниями неначисления премии.

7.6.2. При применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в расчетном периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника.

7.6.3. При применении мер материальной ответственности в отношении работника в расчетном периоде.

7.6.4. При нарушении требований к структуре фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения, произошедшем в расчетном периоде (в отношении руководителей муниципальных бюджетных учреждений).

7.6.5. При прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7. Премия за качественное руководство муниципальным бюджетным и автономным учреждением не начисляется:

7.7.1. При нарушении требований к структуре фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного и автономного учреждения, произошедшем в расчетном периоде (в отношении руководителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений).

7.7.2. При применении к работнику дисциплинарного взыскания за дисциплинарные проступки, предусмотренные пунктами 6, 7, 7.1, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.8. При образовании экономии средств премиального фонда руководящего состава, определенного в соответствии с пунктом 7 раздела VIII настоящего Положения, сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного года, которым является последний календарный месяц текущего календарного года, на выплату дополнительных премий за качественное руководство муниципальным учреждением.

7.8.1. Размеры дополнительных премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из суммарного количества баллов, полученных каждым работником в календарном году.

7.8.2. Дополнительная премия за качественное руководство муниципальным учреждением не начисляется по основаниям, предусмотренным пунктом 7.7 раздела VI настоящего Положения.

8. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

8.1. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере и устанавливается в соответствии с пунктом 7.1 раздела VIII настоящего Положения.

8.2. Размер премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается:

- распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя, – в отношении руководителей муниципальных учреждений;
- приказом руководителя муниципального учреждения – в отношении заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений.

9. Надбавка за стаж непрерывной работы, премияльная выплата при награждении и надбавка за почетное звание устанавливаются директору, заместителям директора в соответствии с пунктами 7, 10 и 12 раздела IV настоящего Положения.

10. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым главному бухгалтеру школы, относятся:

10.1. Премия за качественное руководство школой.

10.2. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ.

10.3. Надбавка за стаж непрерывной работы или надбавка за выслугу лет.

10.4. Премияльная выплата при награждении.

10.5. Надбавка за почетное звание.

11. Премия за качественное руководство школой начисляется главному бухгалтеру школы на условиях и в порядке, предусмотренных пунктом 7 раздела VI настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

11.1. Основаниями для начисления премии за качественное руководство школой является достижение показателей и критериев эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения, а именно:

11.1.1 надлежащее ведение бухгалтерского учета и налогового учета муниципального бюджетного учреждения;

11.1.2. своевременное и правильное составление финансово-плановых документов муниципального бюджетного учреждения;

11.1.3. обеспечение своевременного и правильного начисления и выплаты заработной платы и иных денежных сумм, причитающихся работникам муниципального бюджетного учреждения;

11.1.4. обеспечение своевременной и правильной уплаты налогов и сборов, страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;

11.1.5. обеспечение своевременной и правильной выплаты денежных сумм по гражданско-правовым договорам муниципального бюджетного учреждения;

11.1.6. своевременная и надлежащая подготовка и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также налоговых деклараций, налоговых расчетов и иных документов, представляемых в налоговые органы;

11.1.7. своевременное и надлежащее обеспечение направления средств от приносящей доход деятельности на финансирование основной деятельности и развитие (в том числе материально-технической базы) муниципального учреждения, на достижение ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников школы.

Основания для начисления премии за качественное руководство школой могут быть дополнены положениями о системе оплаты труда в зависимости от объема должностных обязанностей главного бухгалтера.

11.2. Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности муниципального учреждения, предусмотренные подпунктом 11.1 настоящего пункта, определяются приказом руководителя муниципального учреждения.

11.2.1. За максимальное количество баллов устанавливается максимально возможный размер премии за качественное руководство муниципальным учреждением в соответствующем расчетном периоде с учетом обеспечения требования о предельном уровне соотношения средних заработных плат.

11.2.2. При этом эквивалент одного балла в рублях для главного бухгалтера муниципального учреждения определяется путем деления распределенной заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения части премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения, определенного в соответствии с пунктом 7 раздела VIII настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данными работниками.

11.2.3. Эквивалент одного балла утверждается приказом руководителя муниципального учреждения и подлежит изменению в случае изменения параметров, на основе которых он был рассчитан.

11.2.4. Главный бухгалтер муниципального учреждения вправе ознакомиться с утвержденным эквивалентом одного балла.

11.3. Размеры премий за качественное руководство школой определяются приказами директора школы.

12. Премияльная выплата главным бухгалтерам за выполнение особо важных и сложных работ начисляется одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

12.1. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере и устанавливается в соответствии с пунктом 7.1 раздела VIII настоящего Положения.

12.2. Размер премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется приказами руководителей муниципальных учреждений.

13. Надбавка за стаж непрерывной работы, премияльная выплата при награждении и надбавка за почетное звание устанавливаются главному бухгалтеру школы в соответствии с пунктами 7, 10 и 12 раздела IV настоящего Положения.

14. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения трудовым договором.

14.1. В трудовой договор руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения подлежат включению:

14.1.1. Перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера.

14.1.2. Основания начисления устанавливаемых работнику премий, а также премируемые периоды (применительно к премии, предусмотренной пунктом 7 и пунктом 11 настоящего раздела).

14.1.3. Конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок.

14.2. Выплаты стимулирующего характера начисляются на основании:

- распоряжения органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, – в отношении руководителя муниципального учреждения,
- приказа руководителя муниципального учреждения – в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения.

15. Выплаты социального характера устанавливаются руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам муниципальных учреждений в соответствии с разделом V настоящего Положения.

Выплаты социального характера устанавливаются:

- распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, – в отношении руководителя муниципального учреждения,
- приказом руководителя муниципального учреждения – в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения.

16. Средняя заработная плата руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемая за календарный год, не может превышать среднемесячную заработную плату остальных работников соответствующего муниципального учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения) более чем на предельный уровень соотношения среднемесячных заработных плат.

16.1. Предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципальных учреждений и среднемесячных заработных плат остальных работников муниципальных учреждений (далее – предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат) устанавливаются распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, применительно к каждому муниципальному учреждению.

16.1.1. В муниципальных учреждениях предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат устанавливаются с учетом фактически сложившегося за предшествующий финансовый год среднеотраслевого уровня соотношения среднемесячных заработных плат и фактически сложившегося за предшествующий финансовый год уровня соотношения среднемесячных заработных плат в конкретном муниципальном учреждении.

16.1.2. Распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, утверждаются критерии определения предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат.

16.1.3. Предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат устанавливаются в кратности от 1 до 5.

16.1.4. Установленные предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат подлежат ежегодному пересмотру.

16.1.5. Соблюдение предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат подлежит контролю со стороны органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений.

16.1.6. Руководители муниципальных учреждений несут ответственность за несоблюдение требований к предельным уровням соотношения среднемесячных заработных плат.

16.2. Для целей настоящего пункта среднемесячная заработная плата определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

16.2.1. Правила исчисления среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений для определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения устанавливаются в соответствии с Положением

об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

16.2.2. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальных учреждений размещается в информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – сеть интернет) на официальном интернет-сайте органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, не позднее 1 мая года, следующего за отчетным годом.

16.3. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальных учреждений предоставляется руководителями муниципальных учреждений в орган Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным.

16.3.1. В составе информации, подлежащей размещению в сети Интернет, указывается полное наименование муниципального учреждения, занимаемая должность, а также фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого размещается информация.

16.3.2. В составе размещаемой информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальных учреждений запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон или иные индивидуальные средства коммуникации лиц, в отношении которых размещается информация, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

16.3.3. Расчетным периодом считается прошедший финансовый год.

16.3.4. Руководители муниципальных учреждений несут ответственность за достоверность предоставляемой информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальных учреждений.

17. Условия оплаты труда директора школы устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

17.1. Определение и изменение учебной нагрузки директору школы, его заместителям, замещающих должности педагогических работников путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, установленным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

17.2. Определение учебной нагрузки директору школы, его заместителям, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

- 17.3. Учебная нагрузка в данном случае устанавливается:
- распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, – в отношении руководителя муниципального учреждения,
 - приказом руководителя муниципального учреждения – в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения

VII. Другие вопросы оплаты труда

1. Директор школы ежегодно на 1 сентября и 1 января утверждает штатное расписание, включающее все должности работников школы.
2. В тарификационный список включаются педагогические работники, которым установлены нормы часов учебной (педагогической) работы в неделю за ставку заработной платы. Тарификационный список утверждается директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или представительного органа работников ежегодно (на 1 сентября), а при необходимости дважды в год (на 1 сентября и 1 января).
3. Численный состав работников школы должен быть достаточным для гарантированного выполнения его уставных функций, задач и объемов муниципальных услуг (работ), установленных учредителем.
4. Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогическим работникам, а также Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

VIII. Требования к структуре фондов оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений

1. Фонд оплаты труда работников муниципального учреждения формируется на финансовый год исходя из объема субсидий, предоставляемых муниципальному учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемых муниципальным учреждением на оплату труда.
 2. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фондах оплаты труда работников школы не должна превышать 40 процентов.
 3. Предельная доля, указанная в пункте 2 раздела VIII настоящего Положения, определяется вне зависимости от источников формирования фондов оплаты труда работников школы.
- Предельная доля, указанная в пункте 2 раздела VIII настоящего Положения, подлежит контролю со стороны отраслевого органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных ему муниципальных бюджетных

и автономных учреждений, по итогам каждого календарного квартала в течение финансового года.

4. Школа должна обеспечивать соблюдение требования, установленного пунктом 10 раздела I настоящего Положения.

В случаях когда месячная заработная плата работника школы окажется ниже минимальной заработной платы в Архангельской области, производится доплата в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Часть средств фонда оплаты труда работников муниципального учреждения, направляемая на выплату премий (премиальных выплат), является стимулирующим фондом.

6.1. Объем средств стимулирующего фонда определяется как разница между общим объемом средств фонда оплаты труда работников муниципального учреждения и объемом средств фонда оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения, направляемых на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного характера (компенсационных выплат), надбавок.

6.2. Средства стимулирующего фонда распределяются между административно-управленческим и вспомогательным персоналом муниципального учреждения с одной стороны и основным персоналом муниципального образовательного учреждения с другой стороны, с учетом соблюдения требования о предельной доле оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения (пункты 2 – 3 раздела VIII настоящего Положения).

7. Часть средств стимулирующего фонда, направляемая на выплату премий (премиальных выплат) работникам административно-управленческого и вспомогательного персонала, является стимулирующим фондом административно-управленческого и вспомогательного персонала.

7.1. В стимулирующем фонде административно-управленческого и вспомогательного персонала могут резервироваться средства, направляемые на выплату премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ, премиальных выплат при награждении, предусмотренных положениями, за исключением премиальных выплат по итогам работы и премий за качественное руководство муниципальным учреждением. Объем средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, резервируемых для направления на выплату указанных премий (премиальных выплат), определяется в соответствии с положением о системе оплаты труда муниципального учреждения.

7.2. Часть средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, за исключением зарезервированных в соответствии с подпунктом 7.1. настоящего пункта, является премиальным фондом административно-управленческого и вспомогательного персонала.

7.2.1. Средства премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала распределяются между руководителем, заместителями руководителя, главным бухгалтером муниципального учреждения с одной стороны и иными работниками, отнесенными к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, с другой стороны, с учетом требования о предельном уровне соотношения среднемесячных заработных плат (пункт 16 раздела VI настоящего Положения).

7.2.2. Часть средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенная руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения, является премиальным фондом руководящего состава муниципального учреждения, делится между руководителем муниципального учреждения и остальными работниками руководящего состава

муниципального учреждения и направляется на выплату премий за качественное руководство муниципальным учреждением.

7.2.3. Часть средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенная иным работникам, отнесенным к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, направляется на выплату премиальных выплат по итогам работы.

7.3. При образовании экономии средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, зарезервированных в соответствии с подпунктом 7.1 настоящего пункта, сэкономленные средства направляются на выплату дополнительных премиальных выплат по итогам работы и за качественное руководство муниципальным учреждением.

7.3.1. При образовании экономии средств премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения, зарезервированных в соответствии с подпунктом 7.1 настоящего пункта, сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного года, которым является последний календарный месяц текущего календарного года, на выплату дополнительных премий за качественное руководство муниципальным учреждением тем работникам, в отношении которых в этот премируемый период не были приняты решения о начислении премии за качественное руководство муниципальным учреждением. Размеры этих премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются в соответствии с пунктом 7.5 раздела VI настоящего Положения.

7.3.2. При образовании экономии средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенных иным работникам, отнесенным к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, зарезервированных в соответствии с подпунктом 7.1 настоящего пункта, сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного года, которым является последний календарный месяц текущего календарного года (если иное не предусмотрено положением), на выплату дополнительных премиальных выплат по итогам работы тем работникам, в отношении которых в этот премируемый период не были приняты решения о начислении премиальной выплаты. Размеры этих премиальных выплат по итогам работы определяются в соответствии с пунктом 4.2.2 раздела IV настоящего Положения.

8. Часть средств стимулирующего фонда, направляемая на выплату премий (премиальных выплат) работникам основного персонала, является стимулирующим фондом основного персонала.

8.1. В стимулирующем фонде основного персонала могут резервироваться средства, направляемые на выплату премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ, премиальных выплат при награждении, предусмотренных положениями, за исключением премий за интенсивность и высокие результаты работы. Объем средств стимулирующего фонда основного персонала, резервируемых для направления на выплату указанных премий (премиальных выплат), определяется в соответствии с положением о системе оплаты труда.

8.2. Часть средств стимулирующего фонда основного персонала, за исключением зарезервированных в соответствии с подпунктом 8.1 настоящего пункта, является премиальным фондом основного персонала и направляется на выплату премий за интенсивность и высокие результаты работы.

8.3. При образовании экономии средств стимулирующего фонда основного персонала, зарезервированных в соответствии с подпунктом 8.1 настоящего пункта, сэкономленные средства направляются на выплату дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы. При образовании экономии средств премиального фонда основного персонала сэкономленные средства расходуются в соответствии с пунктом 5.10 раздела IV настоящего Положения.

9. Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), вступающей в трудовые отношения с муниципальными учреждениями, устанавливается ежемесячная дополнительная процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, при условии экономии объема выделенных субсидий, предоставляемых муниципальным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемых муниципальными учреждениями на оплату труда.

9.1. При этом общая сумма дополнительной процентной надбавки, установленной настоящим Положением, и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, установленной в соответствии с действующим законодательством работнику муниципального учреждения, не должна превышать 80 процентов.

9.2. Выплата дополнительной процентной надбавки прекращается при установлении работнику муниципального учреждения 80 процентов надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера в соответствии с действующим законодательством.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий) работников, относящихся к административно – управленческому и вспомогательному персоналу МБОУ «СОШ № 23».

1. Должности (профессии) работников, относящихся к административно-управленческому персоналу школы:

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Главный бухгалтер.
4. Бухгалтер.
5. Документовед.
6. Техник.
7. Заведующий хозяйством.
8. Специалист по охране труда.

2. Должности (профессии) работников, относящихся к вспомогательному персоналу школы:

1. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
2. Сторож.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий) работников, относящихся к основному персоналу по виду экономической деятельности.

1. Библиотекарь.
2. Воспитатель.
3. Лаборант.
4. Педагог – библиотекарь.
5. Педагог дополнительного образования.
6. Педагог - организатор.
7. Педагог - психолог.
8. Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности.
9. Социальный педагог.
10. Старший вожатый.
11. Учитель.

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
по профессиональным квалификационным группам должностей
работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений

Квалификационные уровни, наименования должностей (профессий)	Минимальные размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), рублей
1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования	
1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:	
помощник воспитателя; секретарь учебной части	2530
1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:	
1 квалификационный уровень: младший воспитатель	2650
1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	3680
2 квалификационный уровень: инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	4040
3 квалификационный уровень: воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший тренер-преподаватель	4450
4 квалификационный уровень: педагог-библиотекарь;	5290

преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	
1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень: руководитель (заведующий, начальник) структурного подразделения: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и (или) программу дополнительного образования детей	4830
2. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих	
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: делопроизводитель; секретарь; секретарь-машинистка	2530
2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	2740
2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень: инспектор по кадрам; лаборант; техник; художник	2930
2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством	3040
2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	

1 квалификационный уровень: бухгалтер; документовед; инженер-программист (программист); инженер по охране труда; специалист по кадрам специалист по охране труда	3260
3. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих	
3.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: вахтер; кастелянша; кладовщик; машинист по стирке и ремонту спецодежды; оператор хлораторной установки; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож (вахтер)	2320
2 квалификационный уровень: оператор электронного набора и верстки; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; столяр; электромонтер	2410
3.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень: водитель автомобиля; повар	2650
2 квалификационный уровень: повар	3240
4 квалификационный уровень: повар (выполняющий важные и ответственные работы)	4730
4. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников	
4.1. Профессионально-квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1 квалификационный уровень: инструктор по лечебной физкультуре	3570

3 квалификационный уровень: медицинская сестра	3930
5. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии	
5.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
костюмер; монтажник сцены	2320
5.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
заведующий костюмерной	3570
5.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
библиотекарь; звукооператор, монтажер	3240
5.4. Профессиональная-квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	
заведующий отделом (сектором) библиотеки	5180
6. Профессиональные квалификационные группы должностей работников телевидения (радиовещания)	
6.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) третьего уровня»	
3 квалификационный уровень: телеоператор	3570
7. Профессиональная квалификационная группа должностей работников внутреннего водного транспорта	
7.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников внутреннего водного транспорта второго уровня	
1 квалификационный уровень матрос береговой; моторист-рулевой; ремонтник спортивных судов	2650
2 квалификационный уровень старшина-моторист; шкипер	3240

5 квалификационный уровень первый помощник механика самоходного судна; старший помощник капитана самоходного судна	4280
6 квалификационный уровень механик самоходного судна	5420
7 квалификационный уровень капитан самоходного судна	6100

ПЕРЕЧЕНЬ

периодов работы, засчитываемых в стаж непрерывной работы,
для установления надбавки за стаж непрерывной работы

1. Время работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях сферы образования независимо от ведомственной подчиненности.

2. Время работы в централизованных бухгалтериях исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и учреждениях в сферах образования.

3. Время работы в исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления в сферах образования.

4. Время работы в учреждениях сферы образования в качестве студентов высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой.

5. Время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в муниципальном образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре;

учителям, преподавателям технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

педагогам дополнительного образования;

педагогам-психологам;

учителям музыки.

6. Периоды работы (при условии, если этим периодам работы непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, включаемая в стаж непрерывной работы в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях в сфере образования):

6.1. Время работы на выборных и штатных должностях в органах законодательной, исполнительной власти и профсоюзных органах.

6.2. Время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе.

6.3. Время работы в учреждениях в сферах образования стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года.

6.4. Время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7. Время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с

действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья.

8. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и Российской Федерации и выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

9. Время службы (работы) в организациях, подведомственных МЧС России, а также службы (работы) в Государственной противопожарной службе и аварийно-спасательных службах.

ПОРЯДОК

исчисления стажа непрерывной работы для установления надбавки за стаж непрерывной работы

1. Исчисление периодов работы (службы, деятельности) осуществляется в календарном порядке из расчета полных месяцев (30 дней) и полного года (12 месяцев). При этом каждые 30 дней указанных периодов переводятся в полные месяцы, а каждые 12 месяцев этих периодов переводятся в полные годы.

2. В случае совпадения по времени периодов работы (службы, деятельности), включаемых в непрерывный стаж, учитывается один из таких периодов по выбору работника, подтвержденный заявлением, в котором указывается выбранный для включения в непрерывный стаж.

3. Документы, выдаваемые в целях подтверждения периодов работы (службы, деятельности), включаемых в непрерывный стаж, должны содержать номер и дату выдачи, фамилию, имя, отчество лица, которому выдается документ, число, месяц и год его рождения, место работы, период работы, профессию (должность), основания их выдачи (приказы, лицевые счета и другие документы). Документы, выданные работодателями работнику при увольнении с работы, могут приниматься в подтверждение непрерывного стажа и в том случае, если не содержат основания для их выдачи.

4. Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете непрерывного стажа, должны быть оформлены в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день их внесения в трудовую книжку.

5. Запись о работе, внесенная в трудовую книжку (дубликат трудовой книжки) на основании решения комиссии по установлению стажа, принимаемого в соответствии с пунктом 34 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года № 225, рассматриваются наравне с записью, подтвержденной документами.

6. Если имя, отчество или фамилия гражданина в документе о педагогическом стаже не совпадает с его именем, отчеством или фамилией, указанными в паспорте или свидетельстве о рождении, факт принадлежности этого документа данному гражданину устанавливается на основании свидетельства о браке, свидетельства о перемене имени, справок компетентных органов (должностных лиц) иностранных государств или в судебном порядке.

7. В случае если в представленном документе о периодах работы (службы, деятельности) указаны только годы без обозначения точных дат, за дату принимается 1 июля соответствующего года, а если не указано число месяца, то таковым является 15 число соответствующего месяца.

8. Стаж непрерывной работы в учреждениях, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения сферы образования, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже непрерывной работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы.

9. Непрерывный трудовой стаж сохраняется, если перерыв в работе не превысил двух месяцев:

9.1. При поступлении на работу после окончания срока трудового договора, сезонной и временной работы.

9.2. При поступлении на работу после окончания работы на выборных должностях.

9.3. При поступлении на работу после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность. Этот порядок сохранения стажа работы распространяется и на других членов семьи, проживающих с работниками, переводимыми на другую работу.

9.4. При поступлении на работу лиц, уволившихся с работы в связи с уходом за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (независимо от того, работали ли они в это время в других районах страны). Двухмесячный период в этих случаях исчисляется со дня, когда отпала необходимость такого ухода.

9.5. При поступлении на работу после увольнения в связи с отказом от продолжения работы в связи с существенным изменением условий труда.

9.6. При поступлении на работу после увольнения в связи с нарушением администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора.

9.7. При поступлении на работу после увольнения с работы в связи с восстановлением на работе лица, ранее выполнявшего эту работу.

9.8. При поступлении на работу после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации.

9.9. При поступлении на работу после увольнения в связи с неудовлетворительным результатом испытания.

9.10. При поступлении на работу после увольнения по соглашению сторон.

10. Непрерывный трудовой стаж сохраняется, если перерыв в работе не превысил трех месяцев:

10.1. При поступлении на работу после окончания временной нетрудоспособности, повлекшей в соответствии с законодательством увольнение с прежней работы, а также при поступлении на работу после увольнения с работы в связи с установлением группы инвалидности. Трехмесячный период в этом случае исчисляется, начиная со дня восстановления трудоспособности. При неоднократном поступлении на работу инвалидов непрерывный стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе.

10.2. При поступлении на работу после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующего продолжению данной работы.

11. Непрерывный трудовой стаж сохраняется, независимо от продолжительности перерыва в работе, после увольнения работника по собственному желанию в связи с уходом на пенсию, достижением им пенсионного возраста или наличием права на пенсию по старости либо после увольнения пенсионера по другим основаниям, кроме перечисленных в пункте 10 настоящего Порядка. Это правило распространяется также на пенсионеров, получающих пенсии по другим основаниям, если они достигли возраста, необходимого для назначения пенсии по старости.

12. Непрерывный трудовой стаж не сохраняется при поступлении на работу после прекращения трудового договора по следующим основаниям:

12.1. Вступление в законную силу приговора суда, которым работник осужден к лишению свободы, исправительным работам не по месту работы либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения данной работы.

12.2. Совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

12.3. Совершение работником по месту работы хищения (в том числе мелкого)

государственного или общественного имущества.

12.4. Требование профсоюзного органа.

13. В следующих случаях стаж не прерывается:

13.1. При увольнении в связи с переходом на выборные должности либо направлении специалистов и других работников на руководящую или иную работу.

13.2. При поступлении в учреждение начального, высшего, среднего профессионального образования или другое учебное заведение (в том числе на подготовительное отделение) либо в аспирантуру, если этому непосредственно предшествовала и за этим, не позднее двух месяцев (не считая времени отпуска, предоставляемого по окончании срока обучения), следовала работа в учреждениях сферы образования независимо от ведомственной подчиненности в качестве студентов высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой.

13.3. При призыве (зачислении) в состав Вооруженных Сил СССР, Российской Федерации, в органы КГБ СССР и МВД СССР, ФСБ РФ, если перерыв между днем освобождения от службы и днем поступления на работу или на учебу не превысил трех месяцев, а для лиц офицерского состава, прапорщиков, мичманов, военнослужащих сверхсрочной службы соответственно шести месяцев.

13.4. При поступлении на работу в организацию как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях сферы образования независимо от ведомственной подчиненности.

14. Во всех случаях, когда при переходе с одной работы на другую меняется место жительства, допустимый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

Если в течение срока поступления на новую работу, которым обусловлено сохранение стажа работы, работник был временно нетрудоспособен и представил справку об этом, выданную лечебным учреждением, за подписями лечащего и главного врачей, заверенную печатью, то этот срок удлиняется на число дней нетрудоспособности. В случае же установления работнику инвалидности в течение этого срока стаж работы исчисляется в порядке, предусмотренном подпунктом 10.1 пункта 10 настоящего Порядка.

15. В непрерывный стаж работы, засчитываемый для установления надбавки за непрерывный стаж, засчитывается:

15.1. Все время повышения квалификации или переподготовки кадров с отрывом от производства в соответствии с учебной программой, но не более шести месяцев.

15.2. Непрерывная служба офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, военных строителей, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел.

15.3. Время работы или оплачиваемой производственной практики студентов учреждений высшего и среднего профессионального образования, учащихся начального профессионального образования и других учебных заведений в организациях, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях сферы образования независимо от ведомственной подчиненности.

15.4. Время вынужденного прогула при незаконном увольнении, если работник восстановлен на работе.

16. Стаж женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет (в том числе находящихся на их попечении), суммируется независимо от причины увольнения, а также длительности перерывов в работе.

При оставлении женщинами работы в связи с состоянием здоровья детей школьного возраста старше 14 лет (по заключению лечебного учреждения) стаж, дающий право на получение надбавки за непрерывный стаж, не прерывается при условии возвращения на работу в течение двух месяцев после выздоровления ребенка.

Отцы, воспитывающие детей без матери, опекуны (попечители) и другие лица,

осуществляющие уход за детьми указанного возраста, также имеют право на сохранение стажа.

17. При поступлении на работу после увольнения вследствие ликвидации (реорганизации) предприятия, сокращения численности или штата работников непрерывный трудовой стаж сохраняется, если перерыв в работе не превысил шести месяцев.

ПЕРЕЧЕНЬ

почетных званий, нагрудных знаков, знаков, орденов, медалей, значков, за наличие которых работникам муниципальных бюджетных и автономных учреждений устанавливается надбавка за почетное звание

1. Почетные звания, ранее входившие в наградную систему Российской Федерации:
 - «Народный учитель СССР»;
 - «Заслуженный учитель школы РСФСР»;
 - «Заслуженный врач РСФСР»;
 - «Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР»;
 - «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»;
 - «Заслуженный работник физической культуры РСФСР»;
 - «Заслуженный химик РСФСР»;
 - «Заслуженный художник РСФСР»;
 - «Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР»;
 - «Заслуженный экономист РСФСР»;
 - «Заслуженный юрист РСФСР»;
 - «Народный художник СССР»;
 - «Народный художник РСФСР».
2. Государственные награды Российской Федерации:
 - 2.1. Почетные звания Российской Федерации:
 - «Народный учитель Российской Федерации»;
 - «Заслуженный учитель Российской Федерации»;
 - «Заслуженный врач Российской Федерации»;
 - «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;
 - «Заслуженный работник высшей школы»;
 - «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»;
 - «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;
 - «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации»;
 - «Заслуженный работник сельского хозяйства Российской Федерации»;
 - «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации»;
 - «Заслуженный химик Российской Федерации»;
 - «Заслуженный художник Российской Федерации»;
 - «Заслуженный экономист Российской Федерации»;
 - «Заслуженный юрист Российской Федерации»;
 - «Народный художник Российской Федерации».
 - 2.2. Медали Российской Федерации:
 - медаль ордена «За заслуги перед Отечеством»
 - 2.3. Ордена Российской Федерации:
 - орден Дружбы
 - орден Почета».
3. Ведомственные награды, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации:
 - 3.1. Почетные звания, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации:
 - «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;

«Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»;

«Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»;

«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»;

«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;

«Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;

«Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации».

3.2. Медали, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации:

медаль К.Д. Ушинского;

медаль Л.С. Выготского.

4. Нагрудные знаки, знаки и значки:

4.1. Нагрудные знаки:

«За заслуги в развитии физической культуры и спорта»;

«Отличник народного просвещения»;

«Отличник профессионально-технического образования РСФСР»;

«Отличник физической культуры и спорта»;

«За милосердие и благотворительность».

4.2. Знаки:

знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации.

КРИТЕРИИ

установления предельных уровней соотношения средних заработных плат руководителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений и средних заработных плат остальных работников руководимых ими муниципальных бюджетных и автономных учреждений

1. Общие критерии для муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

1.1. Тип образовательного муниципального бюджетного и автономного учреждения:

Тип образовательного учреждения	Количество баллов
Общеобразовательная	3,0
Дошкольная	2,8
Дополнительного образования	2,0
Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи	2,0

1.2. Среднесписочная численность работников муниципального бюджетного и автономного учреждения за календарный год, предшествующий дате установления предельного уровня соотношения средних заработных плат руководителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений и средних заработных плат остальных работников руководимых ими муниципальных бюджетных и автономных учреждений, – 0,003 балла за человека, но не более 0,5 балла.

1.3. Наличие обособленного структурного подразделения по состоянию на 1 октября текущего года – 0,1 балла за одно обособленное структурное подразделение.

1.4. Инфраструктура:

Наименования критериев	Количество баллов за единицу
1. Наличие нескольких зданий, в которых осуществляется образовательная деятельность	0,1
2. Наличие бассейна	0,1
3. Наличие защитного сооружения (убежища)	0,05
4. Наличие оборудованных творческих мастерских	0,05
5. Наличие оборудованных спортивных залов	0,1
6. Наличие плоскостных спортивных сооружений	0,1

2. Критерии по типам образовательных муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

2.1. Для общеобразовательных учреждений:

Наименования критериев	Единицы измерения	Количество баллов за единицу

1	2	3
1. Среднегодовая численность обучающихся по основным общеобразовательным, адаптированным основным общеобразовательным программам за отчетный финансовый год	человек	0,002, но не более 0,5
2. Среднегодовая численность обучающихся детей-инвалидов за отчетный финансовый год	человек	0,009, но не более 1,1

Премияльные выплаты за выполнение особо важных и сложных работ

1. За обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы служб учреждения.
2. За непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных программ.
3. За соблюдение регламентов, стандартов, технологий требований к процедуре при выполнении работ.
4. За соблюдение сроков выполнения работ (оказания услуг).
5. За положительные оценки работы сотрудника со стороны клиента.
6. За качественную подготовку и проведение мероприятий.
7. За руководство учебно-исследовательской работой учащихся на первой и второй ступенях обучения (вне рамок учебного плана).
8. За составление расписания по замене уроков в период отсутствия основных работников.
9. За обеспечение доступа учащихся в интернет вне учебного расписания.
10. За работу по воинскому учету.
11. За выполнение обязанностей внештатного инспектора ПДД.
12. За выполнение обязанностей общественного инспектора по ПБ; за работу руководителем по охране труда и здоровья участников образовательного процесса.
13. За выполнение обязанностей уполномоченного по решению задач в области ГО и ЧС школы.
14. За организацию питания.
15. За работу по социальному и пенсионному страхованию.
16. За работу в различных комиссиях.
17. За превышение наполняемости класса.
18. За работу по подготовке к школе будущих первоклассников.
19. За участие работников в городских, областных, всероссийских, международных конкурсах, программах, соревнованиях.
20. За организацию, ведение, поддержание и обновление школьного сайта.
21. За выполнение обязанностей секретаря педагогического совета.
22. За подготовку призеров и победителей городских, областных и всероссийских олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований.
23. За организацию и проведение разовых городских и областных мероприятий (семинаров, конференций и т.п.) на базе школы.
24. За организацию оздоровления и отдыха детей.
25. За сохранность библиотечного фонда.
26. За работу с библиотечным фондом учебников.
27. За проведение внеклассной работы по физической культуре и организацию ГТО.
28. За работу по художественному оформлению школы.

29. За обслуживание вычислительной техники.
30. За работу со старой системой отопления и водоснабжения.
31. За подготовку и проведение массовых мероприятий, за музыкальное оформление мероприятий.
32. За оказание помощи в создании методического комплекса.
33. За организацию совместной работы с предприятиями города, области.
34. За экспериментальную работу, участие в творческих и проблемных группах.
35. За результативную работу по оформлению кабинета, мастерской.
36. За организационную работу по прохождению обязательного медицинского осмотра.
37. За внедрение в образовательный и управленческий процесс информационных технологий.
38. За ведение кружков секций.
39. За ведение учебной работы (без тарификации).
40. За своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, предоставление отчетности, разработку новых программ, положений; за работу с различными учреждениями; за работу по изменению, заключению договоров с различными организациями; за работу контрактным управляющим.
41. За работу по развитию учебно-методической базы школы; ремонтные работы.
42. За разработку и проведение различных курсов.
43. За разработку новых учебных, воспитательных и социальных программ и за работу по этим программам.
44. За ведение делопроизводства.
45. За организацию трудового обучения, общественно-полезного труда и профориентации.
46. За выпуск продукции.
47. За руководство методическими объединениями, за наставничество.
48. За классное руководство работникам школы во время во время отсутствия классного руководителя.
49. За работу с детьми из социально - неблагополучных семей.
50. За осуществление контроля за учащимися в промежутках между учебной и внеурочной деятельностью.
51. За организацию ведения электронных дневников и журналов.
52. За работу с группой продленного дня.
53. За замену уроков.

Премияльные выплаты устанавливаются за работу не входящую в круг должностных обязанностей.

Правом на получение этих выплат пользуются все работники школы, независимо от квалификации и стажа работы.

Выплаты могут устанавливаться директором школы ежемесячно, на полугодие, год в пределах бюджетных ассигнований по оплате труда, на основании представления работников, контролирующих данный вид деятельности или направление работы.

Перечень оснований для оказания материальной помощи

1. Рождение ребенка у работника.

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере до 1 оклада.

2. Вступление в брак работника.

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере до 1 оклада.

3. Юбилейные даты работников (50 лет, 55 лет, 60 лет и последующие круглые даты).

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере до 1 оклада.

4. Смерть работника или близкого родственника работника.

Под близкими родственниками в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются: супруги, дети, родители, родные братья и сестры. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере до 1 оклада.

5. Тяжелая болезнь работника или близкого родственника работника.

Под близкими родственниками в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются: супруги, дети, родители, родные братья и сестры. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере до 1 оклада.

Под тяжелой болезнью в смысле, придаваемом данным Положением, понимается: длительная потеря трудоспособности в связи с тяжелым заболеванием, дорогостоящее лечение в связи с заболеванием работника или близкого родственника работника.

Под близкими родственниками в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются: супруги, дети, родители, родные братья и сестры.

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере до 2 окладов.

6. Стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии и иные экстраординарные обстоятельства, оказавшие или могущие оказать существенное влияние на материальное положение работника.

Под стихийными бедствиями в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются: причинение значительного ущерба жилищу работника вследствие пожара, наводнения и иных чрезвычайных ситуаций.

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере до 2 окладов.

7. Порядок оказания материальной помощи:

В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о рождении, копия свидетельства о браке, копия паспорта, копия свидетельства о смерти, справка из медицинской организации, справка из компетентных органов.

ПЕРЕЧЕНЬ
 должностей, по которым сохраняется
 квалификационная категория, присвоенная по иной должности,
 для установления надбавки за квалификационную категорию

№ п/п	Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2	2
1	Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы по профилю работы по основной должности); учитель (преподаватель), ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
2	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель (преподаватель), ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), допризывной подготовки сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель (преподаватель) физкультуры (физвоспитания), педагог дополнительного образования
3	Руководитель физвоспитания	Учитель (преподаватель) физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель (преподаватель), ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), педагог дополнительного образования
4	Мастер производственного обучения	Учитель трудового обучения (труда, технологии), преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
5	Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду, педагог дополнительного образования
6	Учитель-логопед	Учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии (классах, группах), для детей с ограниченными возможностями здоровья, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы по профилю работы по основной должности)

7	Учитель-дефектолог	Учитель-логопед, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии (классах, группах), для детей с ограниченными возможностями здоровья, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
8	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего специального образования	Преподаватель детской музыкальной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер
9	Преподаватель детской музыкальной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель (преподаватель) музыки, МХК, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), концертмейстер, музыкальный руководитель
10	Преподаватель детской, художественной школы, школы искусств, культуры	Учитель (преподаватель) изобразительного искусства, МХК, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
11	Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель (преподаватель) физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре, педагог дополнительного образования
12	Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
13	Педагог-психолог	Воспитатель, социальный педагог; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
14	Педагог-организатор	Старший вожатый, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
15	Старший вожатый	Педагог-организатор, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
16	Учитель (преподаватель) физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель

**Основания для начисления премии
за качественное руководство МБОУ «СОШ № 23»**

1. Заместитель директора по УВР.
2. Заместитель директора по ВР.
3. Главный бухгалтер.

Работа не входящая в круг должностных обязанностей для установления надбавки по муниципальному учреждению согласно пункта 3.12 раздела IV

1. За обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы служб учреждения.
2. За непосредственную подготовку и участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных программ.
3. За соблюдение регламентов, стандартов, технологий требований к процедуре при выполнении работ.
4. За соблюдение сроков выполнения работ (оказания услуг).
5. За положительные оценки работы сотрудника со стороны клиента.
6. За качественную подготовку и проведение мероприятий и спортивных соревнований.
7. За руководство учебно-исследовательской работой учащихся (вне рамок учебного плана).
8. За составление расписания по замене уроков в период отсутствия основных работников, отвечающих за расписание.
9. За обеспечение доступа учащихся в интернет вне учебного расписания.
10. За работу по воинскому учету.
11. За выполнение обязанностей внештатного инспектора ПДД.
12. За выполнение обязанностей общественного инспектора по ПБ; за работу руководителем по охране труда и здоровья участников образовательного процесса.
13. За выполнение обязанностей уполномоченного по решению задач в области ГО и ЧС школы.
14. За работу по антитеррористической безопасности.
15. За организацию питания.
16. За работу по социальному и пенсионному страхованию.
17. За работу в различных комиссиях.
18. За превышение наполняемости класса.
19. За работу по подготовке к школе будущих первоклассников,
20. За работу с родителями будущих учеников.
21. За подготовку и участие работников в городских, областных, всероссийских, международных конкурсах, программах, соревнованиях.
22. За организацию, ведение, поддержание и обновление школьного сайта.
23. За выполнение обязанностей секретаря педагогического совета.
24. За подготовку призеров и победителей городских, областных и всероссийских олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований.
25. За организацию и проведение разовых городских и областных мероприятий (семинаров, конференций и т.п.) на базе школы.
26. За организацию оздоровления и отдыха детей.
27. За сохранность библиотечного фонда.
28. За работу с библиотечным фондом учебников.

29. За проведение внеклассной работы по физической культуре и организацию ГТО.

30. За работу по художественному оформлению школы.

31. За обслуживание вычислительной техники.

32. За работу со старой системой отопления и водоснабжения.

33. За подготовку и проведение массовых мероприятий, за музыкальное оформление мероприятий.

34. За оказание помощи в создании методического комплекса.

35. За организацию совместной работы с предприятиями города, области.

36. За экспериментальную работу, участие в творческих и проблемных группах.

37. За результативную работу по оформлению кабинета, мастерской.

38. За организационную работу по прохождению обязательного медицинского осмотра.

39. За внедрение в образовательный и управленческий процесс информационных технологий.

40. За ведение кружков, секций, различных объединений.

41. За ведение учебной работы (без тарификации).

42. За своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, предоставление отчетности, разработку новых программ, положений; за работу с различными учреждениями; за работу по изменению, заключению договоров с различными организациями; за работу контрактным управляющим.

43. За работу по развитию учебно-методической базы школы.

44. За ремонтные работы.

45. За уборку кабинетов и территории в школе.

46. За разработку и проведение различных курсов.

47. За разработку новых учебных, воспитательных и социальных программ и за работу по этим программам.

48. За ведение делопроизводства.

49. За организацию трудового обучения, общественно-полезного труда и профориентации.

50. За выпуск продукции.

51. За руководство методическими объединениями, за наставничество.

52. За классное руководство работникам школы во время отсутствия классного руководителя.

53. За работу с детьми из социально - неблагополучных семей.

54. За осуществление контроля за учащимися в промежутках между учебной и внеурочной деятельностью.

55. За организацию ведения электронных дневников и журналов.

56. За работу с группой продленного дня.

57. За работу в различных комиссиях, жюри.

58. За проверку различных работ.

59. За подготовку команд учащихся и классных коллективов в муниципальных, региональных, всероссийских социально педагогических программах.

Премияльные надбавки устанавливаются за работу не входящую в круг должностных обязанностей.

Правом на получение этих надбавок пользуются все работники школы, независимо от квалификации и стажа работы.

Надбавки могут устанавливаться директором школы ежемесячно, на полугодие, год в пределах бюджетных ассигнований по оплате труда, на основании представления работников, контролирующих данный вид деятельности или направление работы.