

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Северская
средняя общеобразовательная школа»
Ключевского района Алтайского края

(полное наименование образовательной организации в соответствии с её Уставом)



Директор МБОУ
Ключевского района
Самуцёва А.А. (Самуцёва)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2021-2024 годы

Принят на общем собрании работников МБОУ «Северская СОШ»
Протокол № 7 от 05.04 2021 г



Представитель работодателя:
Директор МБОУ «Северская СОШ»
Е.В. Руденко
(подпись Ф.И.О.)

Представитель работников:
председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Северская СОШ»
И.Н. Крылова
(подпись Ф.И.О.)

Коллективный договор просит уведомительную регистрацию в КЦЗН Ключевского района « <u>9</u> » <u>апреля</u> 2021 года Регистрационный номер <u>№ 2</u> (должность) <u>директор МБОУ</u> <u>Самуцёва А.А.</u> (подпись) <u>А.А.</u>
--

с. Северка, 2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

1.2. Коллективный договор заключён между работодателем в лице директора школы Руденко Евгении Владимировны и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Крыловой Ирины Николаевны.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профсоюзный комитет осуществляет защиту работников, являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счёт первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 1% от заработной платы.

1.4. Коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

1.5. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

Условия трудового договора могут быть изменены другими локальными актами по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.2. Работодатель обязан знакомить под подпись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательной организации, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации.

2.3. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.4. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет и менее до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 15 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;

- награждённые государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
 - неосвобождённые председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций (основание ст. 179 ГК РФ).
- 2.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), работающим 6–8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.
- 2.6. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.
- 2.7. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2, 3, 5, 6 (а, б, д), 8 ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с предварительного согласия профсоюзного комитета. (Основание: ст. 82 ТК РФ).
- 2.8. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

3. Работодатель обязуется:

- 3.1. Установить заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северская средняя общеобразовательная школа» Ключевского района Алтайского края.
- 3.2. Производить оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, на основании Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северская средняя общеобразовательная школа» Ключевского района Алтайского края, являющегося приложением к Приказу № 54/16 от 04.08.2020г. МБОУ «Северская СОШ» (далее Положение).
- 3.3. Зарботную плату сотрудникам выплачивать дважды в месяц. Днями выплаты заработной платы считать 14 и 29 число каждого месяца (28-го числа в феврале). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этих дней. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.
- 3.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы (доля аванса не может превышать половину оклада работника).
- 3.5. Бухгалтерии МБОУ «Северская СОШ» перечислять заработную плату на зарплатные карты Сбербанка РФ.
- 3.6. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Порядок оформления расчетных листов определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/ 146 от 08.12.99 г. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения (ст.136 ТК РФ).
- 3.7. Формировать фонд оплаты труда на основании штатных нормативов и тарификации, проведенной в соответствии с реализуемыми учреждением образовательными программами и учебными планами на основе законодательных актов Российской Федерации по вопросам оплаты труда (см. приложение к справочному материалу).
- 3.8. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств.
- 3.9. Зарботную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

Работодатель:

4.1. Обязуется отслеживать повышение квалификации педагогических работников не реже, чем один раз в 3 года.

4.2. Определяет, с учетом мнения (по согласованию) профкома, формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития школы.

4.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

4.4. Представляет гарантии и компенсации работникам, совмещающих работу с успешным обучением в учреждениях высшего, средне-специального образования при получении ими образования впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

4.5. Организует проведение аттестации педагогических и руководящих работников и по ее результатам устанавливает соответствие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня решения аттестационной комиссии.

4.6. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома.

Профсоюзный комитет:

4.1.1. Участвует в работе аттестационной комиссии.

4.1.2. Осуществляет совместно с администрацией подготовку материалов на награждение работников.

V. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.2. Провести СОУТ на рабочих местах в учебных кабинетах и зонах ответственности обслуживающего персонала.

5.3. Проводить обучение и инструктаж работников учреждения по технике безопасности и проверку знаний по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности, на начало учебного года.

5.4. Обеспечить бесплатно недостающую спецодежду и средства индивидуальной защиты согласно отраслевым нормам работников учреждений народного образования.

5.5. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учётом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 ТК РФ).

5.6. Обеспечить прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 ТК РФ).

5.7. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей;

- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей.

5.8. Рассматривать степень вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

5.10. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета. Отказ от работы не влечет за собой ответственность работника. За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

5.11. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда: обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6. Работодатель обязуется:

6.1. Актуализировать и поддерживать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 190 ТК РФ).

6.2. Не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст. 123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещён в письменной форме не позднее, чем за две недели до его начала. В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

6.3. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

6.4. Проводить по согласованию с профсоюзным комитетом предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификационные списки в августе.

6.5. Знакомить учителей до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

6.6. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

При распределении учебной нагрузки (педагогической нагрузки) учитывать:

- сохранение преемственности классов, групп и объёма нагрузки;

- необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее количества часов соответствующих ставке заработной платы;

- стабильность объёма учебной нагрузки на протяжении всего учебного года;

- уменьшение её возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов (групп).

6.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

6.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

6.11. Продолжительность рабочего дня в каникулярное время устанавливать соответственно нагрузке, установленной при тарификации.

6.12. При составлении расписания учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя.

6.13. По возможности, не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

6.14. Для работников, из числа обслуживающего персонала, продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графика сменности, составленного работодателем с учетом мнения профкома.

6.15. Предоставлять отпуск с сохранением заработной платы – 1 день и без сохранения заработной платы, по семейным обстоятельствам: (128 статья ТК РФ)

- при рождении ребенка — до 3 дней;
- в случае свадьбы работника — до 3 дней;
- в случае свадьбы детей работника — до 3 дней;
- на похороны близких родственников — до 3 дней.

6.17. По заявлению педагогического работника, совместно с профкомом рассматривать возможность предоставления отпуска до 1 года за длительный непрерывный стаж педагогической работы. (Основание: ст. 335 ТК РФ).

6.18. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании приказа. В других случаях, указанных в ст. 113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение профкома.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в двойном размере в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

6.19. По возможности, предоставлять педагогическим работникам школы один свободный от уроков день в неделю для методической учебы при нагрузке не более 21 часа в неделю.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять бесплатно профкому учреждения для работы помещение для заседаний профкома, хранения документации профсоюзных собраний, средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

7.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями учреждения.

7.3. Не увольнять председателя профкома в течение 2-х лет после окончания срока его полномочий, без предварительного согласия профкома и вышестоящего выборного профсоюзного органа: по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ).

7.4. Не подвергать дисциплинарному взысканию членов профкома без предварительного согласия профкома, а председателя профкома — без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 25 ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.5. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

7.7. Предоставлять профкому необходимую информацию по любому вопросу труда и социально-экономического развития учреждения.

7.8. Включать членов профкома в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.9. Рассматривать с учётом мнения (по согласованию) профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82.374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ГК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

- 8.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 Трудового кодекса РФ и Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 8.3. Соблюдать контроль за правильностью предоставления отпусков.
- 8.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 8.5. Проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек, своевременное и правильное заполнение их после аттестации работников.
- 8.6. Участвовать в работе комиссий учреждения по расстановке кадров, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 8.7. Направлять работодателю заявление о нарушении руководителем организации, его заместителем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного трудового договора, соглашения с требованием применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 8.8. Входить в состав комиссии охраны труда и расследования несчастных случаев;
- 8.9. Защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 8.10. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий (Указ Президента РФ № 1503 от 28.09.93 г.; Положение о фонде государственного социального страхования РФ).
- 8.11. Участвовать в учёте и распределении застрахованным работникам и их детям путёвок для санаторно-курортного лечения и отдыха.

8.12. Совместно со страхователем вести учёт средств, направляемых на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счёт страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

8.13. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в учреждениях образования с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.

8.14. Совместно с администрацией проводить организационную работу, обеспечивающую полную регистрацию работников образования в системе персонифицированного учёта. Контролировать своевременность и полноту начисления страховых взносов, предоставления достоверных сведений о стаже, заработке (Соглашение о сотрудничестве между ФНПР и Пенсионным фондом РФ от 02.12.96 г., Крайсовпрофа и Алтайского отделения фонда РФ от мая 1997 года по реализации Федерального закона от 01.04.96 г. № 27-ФЗ и его последующих изменений).

8.15. Участвовать в организации и проведении оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей, взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, по развитию лечебной базы и выделению денежных средств на санаторно-курортное лечение и отдых и т.д.

8.16. Содействовать развитию негосударственного медицинского страхования и негосударственного пенсионного обеспечения членов профсоюза, созданию различных фондов социальной защиты работников и улучшения жилищных условий.

8.17. В пределах финансовой возможности профсоюзного бюджета для членов профсоюза:
- оказывать материальную помощь в случаях материального затруднения, в связи с утратой имущества при пожаре, краже, лечением, смертью работника или членов его семьи;
- поощрять морально и материально профсоюзных активистов.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.

9.2. Стороны коллективного договора ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании (конференции) работников учреждения.

9.3. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Переговоры о перезаключении коллективного договора должны быть начаты не позднее 3-х месяцев до окончания его действия.

9.4. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в Центре занятости населения.

9.5. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем и лицами, его представляющими, обязательств по коллективному договору влечет меры административной и дисциплинарной ответственности, предусмотренные кодексом РФ об административных правонарушениях, ст. 195 Трудового кодекса РФ.

Приложения к коллективному договору

1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северская средняя общеобразовательная школа» Ключевского района Алтайского края (Приложение 1).

ПОЛОЖЕНИЕ**об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северская средняя общеобразовательная школа»
Ключевского района Алтайского края****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северская средняя общеобразовательная школа» Ключевского района Алтайского края (далее по тексту — Положение) разработано в соответствии:

- «Трудовым кодексом Российской Федерации» от 30 декабря 2001 г. Ы197-ФЗ (ред. от 01.04.2019);

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273 -ФЗ;

- Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2014 года, протокол №11;

- Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2015 года, протокол №12;

- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. №597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";

- Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 г. №761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" (далее - Указы) в части оплаты труда работников бюджетной сферы в 2013 году;

- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. №2190-р;

- другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение определяет:

- порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северская средняя общеобразовательная школа» Ключевского района Алтайского края (далее МБОУ «Северская СОШ»), реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования за счет средств местного, краевого бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации; - размеры минимальных должностных окладов, ставок заработной платы по профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням;

- подходы к осуществлению выплат компенсационного и стимулирующего характера в зависимости от качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям;

- подходы к созданию прозрачного механизма оплаты труда работников МБОУ «Северская СОШ» реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе руководителя его заместителей и главного бухгалтера.

1.3. Профессионально-квалификационные группы (далее-ПКГ) и квалификационные уровни определяются следующим образом:

- для работников образования - на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- для работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих - на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих - на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

1.4. Система оплаты труда работников МБОУ «Северская СОШ», реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования формируется с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников учреждений, финансируемых из соответствующих бюджетов;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

- достигнутого уровня оплаты труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

- мнения профсоюзного комитета или иного представительного органа в соответствии с частью 3 статьи 135 и статьей 144 Трудового кодекса РФ;

- порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- с региональными перечнями, утвержденными постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных,

бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета»;

- Единых рекомендаций трехсторонней комиссии по установлению систем оплаты труда на 2019 год;

- Методических рекомендаций Минобрнауки Российской Федерации, а также отраслевых нормативных правовых актов федерального и регионального уровня.

1.5. Положение об оплате труда в МБОУ «Северская СОШ», реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования устанавливается в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением и уставом МБОУ «Северская СОШ».

2. Основные понятия

Оклад по профессионально-квалификационным группам (ПКГ - минимальная фиксированная величина, принимаемая для определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера), стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) и выплаты социального характера.

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

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

Компенсационные выплаты - дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работы, не входящие в круг основных должностных обязанностей.

Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда в размерах, не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Размеры компенсационных выплат устанавливаются с учетом мнения профсоюзного комитета и Управляющего совета.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в абсолютных величинах и (или) процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы, без учета повышающих коэффициентов. Применение выплаты компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Стимулирующие выплаты - выплаты, предусмотренные работникам общеобразовательной организации с целью повышения их заинтересованности в достижении качественных результатов труда.

Стимулирующие выплаты выплачиваются за счет средств фонда стимулирования труда МБОУ «Северская СОШ».

Денежное вознаграждение за классное руководство - ежемесячная выплата педагогическим работникам за классное руководство за счет средств федерального бюджета.

2. Условия определения оплаты труда

3.1. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, базовый оклад (базовый должностной оклад) работника, полностью отработавшего за календарный месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда за месяц.

3.2. Размер, порядок и условия оплаты труда работников учреждения отражается работодателем в трудовом договоре в соответствии с установленной системой оплаты труда. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.3. Фонд оплаты труда учреждения утверждается главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Штатное расписание разрабатывается учреждением в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

3.5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МБОУ «Северская СОШ», должны соответствовать уставным целям учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

3.6. При определении размера оплаты труда работников учитываются следующие условия: показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания); продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников; объемы учебной (педагогической) работы; порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации; условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

3.7. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

3.8. Изменение оплаты труда производится: - при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания).

3.9. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

3.10. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться педагогическими работниками, определяется директором школы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права. Оплата труда работников, полностью отработавших за месяц норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, без учета выплаты за работу в местностях с особым климатическим и условиями (районного коэффициента), оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П).

3.11. Преподавательская работа в том же учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

3.12. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МБОУ «Северская СОШ», а также педагогическим, руководящим и иным работникам других общеобразовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно - методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых МБОУ «Северская СОШ» является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

3.13. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

3.14. Тарификационный список педагогического персонала утверждается па учебный год приказом директора школы по согласованию с профсоюзной организацией или, при ее отсутствии, иным представительным органом с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «Северская СОШ» с письменным ознакомлением данных работников под подпись.

4. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

4.1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых организации на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для данного общеобразовательного учреждения, утвержденных приказом комитета по образованию.

4.2. При формировании фонда оплаты труда сельской малокомплектной общеобразовательной организации (учреждения) учитываются дополнительные расходы на мало комплектность, рассчитанные в пределах субвенции из краевого бюджета.

5. Распределение фонда оплаты труда МБОУ «Северская СОШ»

5.1. При распределении ФОТ выделяются:

- ФОТ работников, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- ФОТ работников, реализующих программы дошкольного образования.

5.2. ФОТ муниципальных бюджетных образовательных учреждений состоит из базовой и стимулирующей частей. Объем стимулирующей части ФОТ МБОУ устанавливается самостоятельно МБОУ «Северская СОШ», с учетом рекомендаций учредителя на очередной финансовый год.

5.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату:

- административно-управленческому персоналу (директор школы, ответственные за работу структурных подразделений);

- педагогическому персоналу (учителя, педагоги-психологи, воспитатель группы кратковременного пребывания детей, и др.), осуществляющие образовательную деятельность и выполняющие обязанности по обучению и воспитанию (далее - «педагогические работники»);

- учебно-вспомогательному персоналу (повара, лаборанты и др.);

- младшему обслуживающему персоналу (уборщики, дворники и др.).

5.4. Директор школы на основе рекомендаций (Приложение 1,4) формирует и утверждает штатное расписание МБОУ «Северская СОШ» в пределах базовой части ФОТ с учетом объема средств, утвержденного учредителем на выполнение муниципального задания.

Оптимальное соотношение доли базовой части ФОТ, направляемой на формирование заработной платы педагогических работников, и доли базовой части ФОТ, направляемой на формирование заработной платы иных работников МБОУ «Северская СОШ», обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования - 70 % к 30 %.

Образовательным организациям необходимо обеспечить предельную долю расходов на оплату труда работников административно- управленческого персонала, вспомогательного и обслуживающего персонала в фонде оплаты труда не более 30 процентов.

6. Структура фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

6.1. Фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей, которые формируют базовую часть ФОТ.

6.2. Общая часть ФОТ обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости). Общая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс включает в себя ФОТ аудиторной занятости и ФОТ повышающих коэффициентов.

6.2.1. Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение занятий в соответствии с учебным планом и планом внеурочной деятельности, в рамках федеральных государственных образовательных стандартов и оплачивается на основании окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников образовательной организации, которые устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - «ПКГ») не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно Приложению 1 настоящему Положению.

6.2.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников, осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

6.2.3. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников образовательной организации устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

- квалификационной категории;
- средней наполняемости классов по образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения);
- специфики работы, в частности, за работу в сельской местности и надомное обучение.

6.2.4. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников определен настоящим положением.

6.2.5. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника устанавливается для:

- для имеющих первую категорию - 1,2;
- для имеющих высшую категорию - 1,3.

6.2.6. При средней наполняемости классов в МБОУ «Северская СОШ» (филиале) свыше 14 человек устанавливается повышающий коэффициент, который рассчитывается по формуле: $K = 1 + (N_{\text{ср.}} - 14) \times 0,009$, где: K - повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов; $N_{\text{ср.}}$ - средняя наполняемость образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения), которая устанавливается приказом учредителя на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на 01 сентября.

6.2.7. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

6.2.8. Применение повышений, указанных в пункте 6.2.5. осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы. При наличии

у работников права на применение повышений по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно и суммируются.

6.3. Специальная часть ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, кроме административно-управленческого персонала (директор школы, ответственные за работу структурных подразделений, главный бухгалтер и др.), учебно-вспомогательного персонала (повара, лаборанты и др.), младшего обслуживающего персонала (уборщики, дворники и др.), включает в себя выплаты компенсационного характера.

6.3.1. К выплатам компенсационного характера для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, относятся:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);

- выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- персонифицированная доплата.

Их размеры и условия осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Порядок применения компенсационных выплат изложен в разделе 11 настоящего Положения.

6.4. Объем специальной части ФОТ определяется МБОУ «Северская СОШ» самостоятельно.

6.5. Распределение общей и специальной частей ФОТ производится по согласованию с Управляющим советом, на основании представления директора школы, с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

6.6. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные в разделе 12 настоящего Положения.

7. Порядок определения оплаты труда педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения, не осуществляющих учебный процесс

7.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБОУ «Северская СОШ», занимающих должности педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников. Группа должностей педагогических работников определяется приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

7.2. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам

устанавливаются согласно Приложению 1 к настоящему Положению. В установленные оклады (должностные оклады) педагогических работников МБОУ «Северская СОШ» включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской

продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

7.3. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам, не осуществляющим учебный процесс, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные в разделах 11 и 12 настоящего Положения.

8. Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

8.1. Размеры должностных окладов работников МБОУ «Северская СОШ», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

8.2. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

8.3. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 11 и 12 настоящего Положения.

9. Порядок определения оплаты труда служащих МБОУ «Северская СОШ»

9.1. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

9.2. Минимальные размеры должностных окладов служащих муниципального бюджетного образовательного учреждения устанавливаются согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

9.3. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные в разделах 11 и 12 настоящего Положения.

10. Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

10.1. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС), согласно Приложению 4 настоящего Положения.

10.2. Локальным актом МБОУ «Северская СОШ» может быть предусмотрено установление повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

10.3. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к минимальным размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих, но профессиям, не ниже 6 разряда ЕТКС, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года. Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает директор школы с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ — до 2,0.

10.4. Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются локальным актом МБОУ «Северская СОШ».

10.5. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 11 и 12 настоящего Положения.

11. Компенсационные выплаты работникам МБОУ «Северская СОШ»

11.1. «Денежное вознаграждение за классное руководство». Денежное вознаграждение за классное руководство устанавливается в размере 5000 рублей, но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2х и более классах. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов. Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс) независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательные программы. Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленной из бюджета Алтайского края, снижение размера которой не допускается. Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим:

- при определении суммы вознаграждения начисляется районный коэффициент, применяемый для расчета заработной платы работников организаций,

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;

- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

- учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

11.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами

11.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МБОУ «Северская СОШ» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

11.4. Для педагогических работников МБОУ «Северская СОШ» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труд и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом):

- выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- персонифицированная доплата.

11.4.1. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам МБОУ «Северская СОШ» в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации

Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

В непрерывно действующих подразделениях МБОУ «Северская СОШ» и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы — двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели. Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели. Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год. По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

11.4.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда. Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Директор школы осуществляет меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Аттестация рабочих мест осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.12.2007г. № 569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда». Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и при аттестации рабочих мест. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

11.4.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка письменных работ, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются самостоятельно локальными нормативными актами МБОУ «Северская СОШ».

Размеры выплат устанавливаются МБОУ «Северская СОШ» самостоятельно в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте МБОУ «Северская СОШ», утвержденном директором школы, с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации или иного представительного органа работников:

- При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

- Выплата за классное руководство устанавливается в абсолютном размере, но не менее размера, установленного до изменения системы оплаты труда, в зависимости от наполняемости класса.

- Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается МБОУ «Северская СОШ» самостоятельно пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели.

- Деятельность по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов, осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 № 37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего, и среднего (полного) общего образования».

11.4.4. Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам МБОУ «Северская СОШ» самостоятельно.

11.4.5. Выплаты работникам МБОУ «Северская СОШ», занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11.4.6. Персонифицированные доплаты педагогическим работникам устанавливаются в следующих случаях:

- если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда от 11.04.2019 г. № 17-П), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П) и установленным минимальным размером оплаты труда;

- если месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника (нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

11.4.7. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

11.5. Для прочих работников МБОУ «Северская СОШ» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными условиями труда и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

11.5.1. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, при этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

11.5.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Условия для назначения данной выплаты отражены в разделе 11 п. 11.3.2.

11.5.3. Всем работникам МБОУ «Северская СОШ» выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

11.5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) оговорены в разделе 11 п.11.3.1.

11.6. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда МБОУ «Северская СОШ» в соответствующем финансовом году.

11.7. Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и конкретный размер доплаты определяются директором школы.

11.8. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

11.9. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

11.10. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

12. Распределение стимулирующей части ФОТ МБОУ «Северская СОШ»

12.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах выделенного стимулирующего фонда.

12.2. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами МБОУ «Северская СОШ», разработанными с учетом настоящего Положения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при ее отсутствии, иным представительным органом работников.

12.2.1. Для педагогических работников МБОУ «Северская СОШ» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за результативность и качество работы;
- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;
- ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательную организацию, в течение первых трех лет;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

12.2.2. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом МБОУ «Северская СОШ», согласованным с профсоюзной организацией, при ее отсутствии - иным представительным органом работников. Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом МБОУ «Северская СОШ», путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

12.2.3. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- от 3 лет до 10 лет - 5 процентов;
- от 10 лет до 15 лет - 10 процентов;
- свыше 15 лет - 15 процентов.

12.2.4. Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах: - кандидата наук - 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц; - доктора наук - 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

12.2.5. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 %;

- для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» - 5 %. При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

12.2.6. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на рабсил. устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- первый год - не менее 30 процентов;
- второй год - не менее 20 процентов;
- третий год - не менее 10 процентов.

Основание: п. 10.2 Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы, с дополнениями и изменениями от 26.12.2018 г. и продлением срока действия до 2021 года. 12.2.7. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, в течение первых трех лет устанавливается МБОУ «Северская СОШ» самостоятельно.

12.2.8. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя образовательной организации за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии - иного представительного органа работников.

12.3. Для ответственного за работу филиала, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;
- премиальные выплаты по итогам работы.

12.3.1. Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг ответственного за работу филиала, главного бухгалтера устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности указанных работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников, утвержденным приказом руководителя учреждения и согласованным с профсоюзной организацией.

12.3.2. Премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда в соответствии с установленными локальным актом МБОУ «Северская СОШ» показателями премирования.

12.3.3. Для специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление услуг;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты труда;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные поощрительные выплаты.

12.3.4. Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление услуг специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности указанных работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников МБОУ «Северская СОШ», утвержденным приказом директора школы и согласованным с профсоюзной организацией.

12.3.5. Премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда в соответствии с установленными локальным актом МБОУ «Северская СОШ» показателями премирования.

12.4. Распределение стимулирующих выплат производится по согласованию с Управляющим советом, на основании представления руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на стимулирующую часть ФОТ. Примерный перечень условий премирования установлен в Приложении 5 к настоящему Положению.

12.5. В случае совмещения должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника.

12.6. Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников, для определения размеров стимулирующих выплат, устанавливаются локальными нормативными актами МБОУ «Северская СОШ», коллективными договорами, соглашениями.

12.7. Увеличение стимулирующих выплат работникам, связанное с повышением заработной платы, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

13. Расчет заработной платы директора школы, ответственных за работу структурных подразделений, главного бухгалтера

13.1. Заработная плата директора школы, ответственных за работу структурных подразделений, главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

13.2. Должностной оклад директора школы, определяемый трудовым договором, устанавливается путем умножения минимального размера должностного оклада руководителя в соответствии с группой по оплате труда на повышающий коэффициент. Размер повышающего коэффициента к минимальному должностному окладу руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения устанавливается равным 1,2. Объемные показатели деятельности муниципальных бюджетных образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с Положением о порядке отнесения муниципальных образовательных учреждений района к группам по оплате труда руководителей, утверждённых постановлением администрации Ключевского района.

Минимальные должностные оклады руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Группа по оплате труда руководителей	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	1 группа	15640
2	2 группа	12115
3	3 группа	11218
4	4 группа	10523
5	5 группа	9872

Группа по оплате труда пересматривается не чаще одного раза в год учредителем этих учреждений по видам экономической деятельности.

13.3. Среднемесячная заработная плата директора школы формируется за счет всех источников финансового обеспечения и не должна превышать установленной кратности к размеру среднемесячной заработной платы работников учреждения (организации), сложившейся за последние 12 месяцев (исходя из данных последней статистической отчетности), предшествующих установлению заработной платы руководителя, работников.

Фактическая численность работников учреждения (организации), чел.	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений (организаций) и среднемесячной заработной платы работников.
до 30	до 2
от 31 до 70	до 2,5
от 71 до 150	до 3
от 151 до 400	до 3,5
от 401 до 800	до 4
801 и более	до 4,5

Под фактической численностью работников учреждений (организаций) необходимо понимать среднюю численность работников списочного состава без внешних совместителей, сложившуюся за последние 12 месяцев (исходя из данных статистической отчетности).

Среднемесячная заработная плата работников МБОУ «Северская СОШ» рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава (без учёта внешних совместителей, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на среднюю численность указанных работников. Условия оплаты труда руководителя МБОУ «Северская СОШ» устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства российской Федерации от 12.04.2013 г № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Выполнение директором школы работы по совместительству допускается только после письменного согласования с учредителем. Предельный размер оплаты труда руководителя за совместительство не должен превышать 50 % среднемесячной заработной платы, рассчитанной за предшествующий календарный год, по соответствующей категории работников МБОУ «Северская СОШ», по которой утверждается работа по совместительству.

13.4. Норматив численности заместителей руководителей устанавливается в зависимости от ([тактической численности работников МБОУ «Северская СОШ» сложившейся за последние 12 месяцев, предыдущих пересмотру этого норматива, с учетом особенностей учреждения (организации) видов деятельности и организации управления этой деятельностью:

Фактическая численность работников учреждения (организации), чел.	Число заместителей руководителя учреждения. ед.
до 30	до 1
от 31 до 70	до 2
от 71 до 150	до 3
от 151 до 400	до 4
от 401 до 800	до 5
801 и более	По согласованию с учредителем

Норматив численности заместителей руководителя может пересматриваться не чаще одного раза в год учредителем этих учреждений по видам экономической деятельности.

13.5. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений (организаций) устанавливаются на 10-30% ниже должностных окладов руководителей этих учреждений (организаций).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждений (организации) устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, устанавливаемых руководителями учреждений (организаций).

Среднемесячная заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения (организации), формируемая за счет всех источников финансового обеспечения не может превышать 90 % заработной платы директора школы, предусмотренной трудовым договором.

Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя учреждения (организации) и заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения (организации) возлагается на директора школы. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей учреждений (организаций), их заместителей и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных величинах, если иное не установлено

федеральными законами, законами Алтайского края и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края и Ключевского района.

14. Заключительные положения

14.1. В случае задержки выплаты работникам МБОУ «Северская СОШ» заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда директор школы несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

14.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств директор школы вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

14.3. В случае образования экономии ФОТ МБОУ «Северская СОШ», при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.

14.4. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, МБОУ «Северская СОШ» вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение 1

Размеры
минимальных окладов педагогических работников (с учётом ежемесячной
компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции*)

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; старший вожатый	6734
Второй	Концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	6734
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7010
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	7010

*Согласно ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

**КОЭФФИЦИЕНТЫ
СПЕЦИФИКИ РАБОТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ОКЛАДОВ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

N п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)
1	2	3
1.	Работа в образовательных организациях, расположенных в сельской местности**	1,25
2.	Работа в образовательных организациях, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях	1,2
3.	За реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов на уровне начального общего, основного общего образования, а также на уровне среднего общего образования для обеспечения подготовки обучающихся по естественно-научному, гуманитарному, технологическому, социально-экономическому и универсальному (при наличии углубленного изучения отдельных предметов) профилям	1,15
4.	За реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	1,15
6.	За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	1,2
7.	За индивидуальное обучение детей на дому (на основании медицинского заключения)	1,2

** Устанавливается в соответствии с перечнем должностей, указанных в приложении 3 к настоящему Примерному положению.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ СПЕЦИАЛИСТОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ
ПОВЫШАЮЩИЙ
КОЭФФИЦИЕНТ ЗА РАБОТУ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ**

Библиотекарь (включая старшего);
 бухгалтер;
 воспитатель (включая старшего);
 документовед;
 заместитель главного бухгалтера;
 инженер-программист (программист);
 инженер-электроник (электроник);
 инженер-энергетик (энергетик);
 инспектор по кадрам;
 инструктор-методист (включая старшего);
 инструктор по труду;
 инструктор по физической культуре;
 концертмейстер;
 лаборант (включая старшего);
 мастер производственного обучения;
 методист (включая старшего);
 механик;
 музыкальный руководитель;
 педагог-библиотекарь;
 педагог дополнительного образования (включая старшего);
 педагог-организатор;
 педагог-психолог;
 переводчик-дактилолог;
 преподаватель;
 преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности);
 руководитель физического воспитания;
 социальный педагог;
 специалист по кадрам;
 специалист по охране труда;
 старший вожатый;
 техник;
 тренер-преподаватель (включая старшего);
 тьютор;
 учитель;
 учитель-дефектолог, учитель-логопед;
 экономист;
 юрисконсульт.

Приложение 4
Таблица 1
Рекомендации по формированию штатного расписания руководящих работников, административно-хозяйственного, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала средних общеобразовательных организаций

№ п/п	Наименование должностей	Количество штатных единиц в зависимости от численности обучающихся											
		малокомплектные, а также рассматриваемые в качестве таковых	от 101 до 150 человек	от 151 до 250 человек	от 251 до 330 человек	от 331 до 400 человек	от 401 до 550 человек	от 551 до 725 человек	726 и более человек				
I													
Руководящие работники													
1.1	Директор	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
1.2	Заместитель директора (по учебной, воспитательной, учебно-воспитательной, учебно-методической, учебно-информационной работе и т.д.). Дополнительно: для общеобразовательных организаций, имеющих филиалы или отдельные стоящие здания, в которых организован образовательный процесс (кроме мастерских),	0,5	0,75	1,25	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	2,0	2,0	на каждые последующие 150 0,5

	вводятся за каждое здание в зависимости от численности обучающихся;									
1.3	- для общеобразовательных организаций, являющихся федеральными или региональными инновационными площадками.	0,25 за каждую площадку, но не более 1,0						1,0 1,0		
1.4	Заместитель директора По административной – хозяйственной работе Заведующий библиотекой	-	-	-	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
1.5	Заведующий хозяйством	0,25	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	-	-	
1.6	Заведующий столовой	-	0,5	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
2.										
2.1	Социальный педагог	0,10	0,25	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0 на каждые последующие

Педагогический персонал

																			150 человек 0,25
2.2	Педагог-психолог	0,10			0,25	0,5			1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0			1,0 на каждые последующие 150 человек 0,25
2.3	Преподаватель- организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)	0,10			0,25	0,5			0,5	0,5	1	1	1	1	1				1
2.4	Учитель-логопед																		
2.5	Мастер производственного обучения (при наличии лицензии на реализацию программ профессионального образования)	0,25			0,25	0,5			0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0			1,0
2.6	Воспитатель																		
2.7	Педагог дополнительного образования	0,25			0,5	1,0			1,5	1,5	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0			2,0 на каждые последующие 100 человек 0,25

2,8	Педагог-организатор, тьютор	0,25	0,5	1,0	1,0	1,5	1,5	2,0	2,0	2,0
2,9	Старший вожатый	0,10	0,25	0,5	0,5	1,0	1,0	1,5	2,0	2,0
2,10	Педагог – библиотекарь (должность библиотекаря исключается)	0,10	0,25	0,5	0,5	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0
3	Учебно-вспомогательный персонал									
3.1	Секретарь – машинистка	-	-	0,5	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
3.2	Библиотекарь (должность педагога-библиотекаря исключается)	0,10	0,25	0,5	0,5	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0
3.3	Лаборант	-	0,5	0,5	1	1,5	1,5	2,0	2,0	2,0
3.4	Лаборант (по обслуживанию компьютеров и оргтехники)	1,0 при наличии 5 единиц техники (при отсутствии установленного количества единиц техники количество ставок эрционально определяется по реальному количеству техники в общеобразовательной организации)								
3.5	Техник (по обслуживанию)	-	1,0 при наличии от 51 до 100 единиц техники (должность лаборанта исключается)							

	компьютеров и оргтехники)														
3.6	Инженер-программист													1,0 при наличии более 100 единиц техники (должности лаборант и техник исключаются)	
3.7	Системный администратор													1,0 при наличии 100 единиц компьютерной техники, объединённых в локальную сеть (при отсутствии установленного количества единиц техники количеству ставок определяется пропорционально реальному количеству единиц техники в общеобразовательной организации)	
4	Младший обслуживающий персонал														
4.1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (слесарь-сантехник, электромонтер, столяр и т.д.)								0,5		1,0	1,0	1,5	2,0	2,0
4.2	Гардеробщик													1,0	2,0
4.3	Уборщик производственных и служебных помещений Дополнительно: Уборщик производственных и служебных помещений													1,0	Должность устанавливается из расчета: 0,5 на каждые 250 кв. м., убираемой площади
															В организациях, работающих в 2 смены - 0,25 на каждые 250 кв. м., убираемой площади, используемой обучающимися 2 смены

4.4	Дворник																		1,0 на каждые 0,5 га территории, закреплённой за образовательной организацией
4.5	Сторож																		
4.6	Повар	0,75		0	1,5	1,5													1,0 на каждые 200 обучающихся, для которых организовано горячее питание
4.7	Подсобный рабочий	0,25		0,25	0,25	0,25													
4.8	Мойщица посуды	-		-	0,25	0,25													
4.9	Кладовщик				0,5	0,5													
5	Административно-хозяйственный персонал																		
5.1	Главный бухгалтер			-		-													
5.2	Бухгалтер (на правах главного)	-		0,5	0,5	1													
5.3	Бухгалтер	-		-	-	-													

Таблица 2

Рекомендации по формированию штатного расписания руководящих работников, административно- хозяйственного, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала основных общеобразовательных организаций

	Наименование должностей	Количество штатных единиц в зависимости от численности обучающихся					
		малокомплектные, а также рассматриваемые в качестве таковых	от 61 до 100 человек	от 101 до 150 человек	от 151 до 250 человек	от 251 до 330 человек	от 331 и более человек
1	Руководящие работники						
1.1	Директор	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
1.2	Заместитель директора (по учебной, воспитательной, учебно-воспитательной, учебно-методической, учебно-информационной работе и т.д).	0,25 ставки при наличии свыше 7 классов-комплектов	0,5	0,75	1,0	1,0	1,5 на каждые последующие 150 человек
	Дополнительно: - для общеобразовательных организаций, имеющих филиалы или отдельные стоящие здания, в которых организован общеобразовательный процесс (кроме мастерских), за каждое здание в зависимости от		0,25	0,25	0,5	1,0	1,0

	численности обучающихся								
	- для общеобразовательный организаций, являющихся федеральными или региональными инновационными площадками	0,25 за каждую площадку, но не более 1,0							
1.3	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе								
1.4	Заведующий библиотекой	-						1,0	1,0
1.5	Заведующий хозяйством	0,25		0,5				1,0	1,0
1.6	Заведующий столовой	-							0,5
2.									
Педагогический персонал									
2.1	Социальный педагог	0,10		0,5				0,5	1,0
2.2	Педагог-психолог	0,10		0,5				1,0	1,0
2.3	Учитель-логопед							0,5 ставки на каждые 100 обучающихся 1-4 классов	
2.4	Воспитатель	1,0 на 1 группу продленного дня							
2.5	Педагог дополнительного образования	0,25		0,5				1,0	1,5
2.6	Педагог-организатор, тьютор	0,25		1,0				1,5	1,5
2.7	Старший вожатый	0,10		0,5				0,5	0,5

2.8	Педагог-библиотекарь (должность библиотекаря исключается)	0,10	0,25	0,25	0,5	0,5	0,5	0,5
3.	Учебно-вспомогательный персонал							
3.1	Секретарь-машинистка						0,5	0,5
3.2	Библиотекарь (должность педагога-библиотекаря исключается)	0,10	0,25	0,5	0,5	0,5	0,5	1,0
3.3	Лаборант	-	0,25	0,25	0,5	0,5	0,5	1,0
3.4	Лаборант (по обслуживанию компьютеров и оргтехники)	0,10	0,10	0,10	0,10	0,25	1,0 при наличии 50 единиц техники (при отсутствии установленного количества единиц техники количество ставок определяется пропорционально реальному количеству единиц техники в общеобразовательной организации)	
3.5	Техник (по обслуживанию компьютеров и оргтехники)						1,0 при наличии от 51 до 100 единиц техники (должность лаборанта исключается)	
3.6	Инженер-программист						1,0 при наличии более 100 единиц техники (должности лаборант и техник исключаются)	
3.7	Системный администратор						1,0 при наличии 100 единиц компьютерной техники, объединенных в локальную сеть (при отсутствии установленного количества единиц техники количество ставок определяется пропорционально реальному	

		Младший обслуживающий персонал				количеству единиц техники в общеобразовательной организации)	
4.							
4.1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (слесарь- сантехник, электромонтер, столяр и т.д)	0,10	0,10	0,5	0,75	1,0	
4.2	Гардеробщик	-		0,5	0,75	1,0	
4.3	Уборщик производственных и служебных помещений Дополнительно: Уборщик производственных и служебных помещений	1,0	1,0	Должность устанавливается из расчета: 0,5 на каждые 250 кв. м убираемой площади			
4.4	Дворник	-	-	1,0 на каждые 0,5 га территории, закрепленной за образовательной организацией			В организациях, работающих в 2 смены – 0,25 на каждые 250 кв. м, убираемой площади, используемой обучающимися 2 смены
4.5	Сторож	Из расчета 2,4 на одно здание общеобразовательной организации					
4.6	Повар	0,75	1,0	1,5		1,0 на каждые 200 обучающихся для которых организовано горячее питание	
4.7	Подсобный рабочий	0,25	0,25	0,5	1,0	1,0	
4.8	Мойщица посуды		0,25	0,25	0,5	0,5	

4.9	Кладовщик	-	-	-	0,25	0,25		
5.	Административно-хозяйственный персонал							
5.1	Главный бухгалтер	-	-	-	-	-	1	
5.2	Бухгалтер (на правах главного)	-	-	-	0,5	0,5	-	
5.3	Бухгалтер	-	-	-	-	-	0,5	

Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных рабочих

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня (№ 248н)		
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; грузчик; дворник; дезинфектор; истопник; кладовщик; конюх; садовник; сторож (охранник); вахтер; уборщик производственных и служебных помещений; подсобный рабочий; киномеханик; машинист по стирке и ремонту спецодежды; слесарь-сантехник; плотник (столяр); кастелянша	1908-1984
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	2079
Профессиональная квалификационная группа Общепрофессиональных рабочих второго уровня (№ 248и)		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; кочегар (машинист)	2178-2419
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2683-2949
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2683-3239
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	3904-4275

**Профессиональная квалификационная группа общепромышленных должностей
руководителей, специалистов и служащих**

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
1	2	3
<i>Профессиональная квалификационная группа Общепромышленные должности служащих первого уровня (№ 247н)</i>		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; паспортист; кассир; архивариус; дежурный по общежитию; комендант; калькулятор; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов;	2079
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	2178
<i>Профессиональная квалификационная группа Общепромышленные должности служащих второго уровня (№ 247и)</i>		
1 квалификационный уровень	Администратор; инспектор по кадрам; лаборант; техник; техник - программист; художник; специалист по работе с молодежью	2178-3239
2 квалификационный уровень	заведующий архивом; заведующий складом; заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2 внутри должностная категория	2079-2419
3 квалификационный уровень	заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела	2683-3239
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	2683-4275

5 уровень	квалификационный	Начальник гаража, начальник цеха, начальник смены (участка)	4620-5363
<i>Профессиональная квалификационная группа <u>Общепромышленные</u> должности</i>			
1 уровень	квалификационный	бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; психолог; инженер-программист; инженер по охране труда и технике безопасности; специалист по кадрам; сурдопереводчик; переводчик; экономист; юрисконсульт	2419-2949
2 уровень	квалификационный	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2 внутри должностная категория	2683-3558
3 уровень	квалификационный	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1 внутри должностная категория	3239-4275
4 уровень	квалификационный	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	3904-4992
5 уровень	квалификационный	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	3904

Приложение 5

к Постановлению Администрации Ключевского района
 Примерный перечень
 условий премирования иных педагогических работников,
 работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного
 и обслуживающего персонала (кроме руководителя, педагогических работников МБОУ)

1. Заместители директоров	Качественная организация предпрофильного и профильного обучения
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся, уровень охвата учащихся внеурочной деятельностью
	Высокий уровень аттестации педагогических работников
	Наличие жалоб от сотрудников МБОУ в вышестоящие инстанции
	Наличие обоснованных жалоб от родителей/учеников на организацию учебного процесса, качественный уровень взаимодействия между учеником и работниками МБОУ, между учениками, от других работников
	Наличие внедренных инновационных предложений по повышению качества образования на разных уровнях (локальный, районный, межрайонный, краевой)
	Результативное участие в грантовой деятельности, краевых, межрайонных и районных мероприятиях, организация шефской работы
	Обеспечение качественного межведомственного взаимодействия с органами местного самоуправления, общественными организациями по вопросам воспитания и образования подрастающего поколения
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, орган]я государственно-общественного управления и т.д.), обеспечение открытости системы образования
	Результативное участие в конкурсах различного уровня, в том числе и профессиональных, семинарах и опытно-экспериментальной деятельности
	Высокий уровень владения и использования современными образовательными технологиями и методиками, использование ИКТ в воспитательном процессе
Наличие результативной системы работы с одаренными учениками и учениками с индивидуальными особенностями	
Наличие и эффективность системы работы с родителями	
2. Заведующий хозяйственной частью	Отсутствие замечаний контролирующих органов в ходе обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
	Наличие внедренных инновационных предложений по сокращению неэффективных хозяйственных расходов
3. Работники бухгалтерии	Оперативное самостоятельное устранение аварийных ситуаций
	Наличие внедренных инновационных предложений по сокращению неэффективных хозяйственных расходов

	<p>Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов выходящих за рамки должностных обязанностей</p> <p>Отсутствие замечаний контролирующих органов при проведении проверок</p>
4. Педагог-психолог	<p>Разработка и апробация авторских программ Участие в конкурсах различного уровня, в том числе и профессиональных</p> <p>Наличие обоснованных жалоб от учеников/родителей по взаимодействию между учениками и работниками МБОУ. между учениками, от других работников</p> <p>Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися</p> <p>Наличие и эффективность системы работы с родителями</p>
5. Библиотекарь	<p>Количество и эффективность мероприятий направленных на пропаганду чтения как формы культурного досуга</p> <p>Качественное участие в общешкольных и районных мероприятиях</p> <p>Качество оформленных тематических выставок с привлечением учащихся</p> <p>Эффективная работа по сохранению библиотечного фонда</p> <p>Количество самосозданных действующих кружков и клубов любителей книг</p>
6. Водитель	<p>Наличие внедренных инновационных предложений по сокращению неэффективных хозяйственных расходов</p> <p>Оперативное самостоятельное устранение аварийных ситуаций</p> <p>Отсутствие обоснованных жалоб от учащихся и других работников</p>
7. Обслуживающий персонал (уборщица, дворник, и т.д.)	<p>Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, поручений руководителя</p> <p>Наличие внедренных инновационных предложений по сокращению неэффективных хозяйственных расходов</p> <p>Отсутствие обоснованных жалоб от учащихся и других работников</p> <p>Внеплановое проведение качественных мероприятий по уборке и облагораживанию территории</p>