УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ДОЛИНСКИЙ» САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»

Г.ДОЛИНСК САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

(МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК)

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК

г. Долинск

2018 год

|  |  |
| --- | --- |
| МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2» Г.ДОЛИНСК САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ(МБОУ СОШ № 2 Г.Долинск)  | УТВЕРЖДЕНО приказом и.о.директора МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК «18» мая 20 18 года№ 157-ОД |

Мнение общего

собрания работников учтено:

протокол от

«18» мая 20 18 года

№ 2

ПОЛОЖЕНИЕ

«18» мая 20 18 года

г.Долинск

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «Об оплате труда работников МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК» (далее именуется - Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК Российской Федерации), постановления мэра муниципального образования городской округ «Долинский» Сахалинской области Российской Федерации от 07.08.2017 № 65-п «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений и муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования муниципального образования городской округ «Долинский», постановления мэра муниципального образования городской округ «Долинский» Сахалинской области Российской Федерации от 14.05.2018 № 35-п «О внесении изменений и дополнений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений и муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования муниципального образования городской округ «Долинский», утвержденное постановлением мэра муниципального образования городской округ «Долинский» от 07.08.2017 № 65-п», и является локальным нормативным актом, устанавливающим систему оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» г.Долинск Сахалинской области (далее – Учреждение) и применяется при определении условий оплаты труда, при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов.

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

1.3. Положение утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК (при его наличии).

1.4. Заработная плата работников Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- повышающие коэффициенты;

- выплаты, учитывающие особенности труда педагогических работников;

- выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

1.5. Отнесение работников Учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.6. Лица, принимаемые на работу в Учреждение на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения (далее – Аттестационная комиссия для проведения аттестации педагогических работников МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу в Учреждение на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации комиссии о назначении на соответствующие должности (далее – Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу в Учреждение на должности работников культуры, искусства и кинематографии, специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Комиссия о назначении на соответствующие должности создается в Учреждении в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

1.7. Наименования должностей (профессий) работников Учреждения и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

1.8. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, повышающие коэффициенты, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Учреждения.

1.9. Оплата труда работников Учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.10. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (профессий).

2. УСТАНОВЛЕНИЕ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),

СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются работникам руководителем Учреждения на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. Должностные оклады работникам Учреждения, за исключением, руководителя Учреждения, его заместителей, устанавливаются согласно приложениям к настоящему Положению:

- приложение № 1 «Должностные оклады (ставки заработной платы) работников образования»;

- приложение № 2 «Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих общеотраслевых должностей»;

- приложение № 3 «Должностные оклады работников культуры, искусства и кинематографии»;

- приложение № 4 «Должностные оклады специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда»;

- приложение № 10 «[Оклады](#Par1205) рабочих Учреждения».

2.3. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц, либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.4. Работникам Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;

- коэффициент квалификации;

- коэффициент должностного наименования;

- коэффициент образования;

- коэффициент педагогической работы;

- коэффициент профессиональной квалификационной группы.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам) определяются путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника, исчисленного пропорционально отработанному времени, на повышающий коэффициент.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к ставке заработной платы определяется путем умножения ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы на повышающий коэффициент.

2.5. Повышающий коэффициент специфики работы учитывает особенности функционирования Учреждения, работы отдельных работников Учреждения и устанавливается в сумме значений по основаниям, предусмотренным приложением № 5 к настоящему Положению.

В Учреждении с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии) утверждается конкретный перечень должностей (профессий) работников, которым устанавливается повышающий коэффициент специфики работы.

2.6. Повышающий коэффициент квалификации к должностному окладу, ставке заработной платы работника устанавливается за квалификационную категорию в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Квалификационная категория** | **Размер повышающего коэффициента** |
| Высшая категория | 0,40 |
| Первая категория | 0,30 |
| Вторая категория | 0,10 |

Повышающий коэффициент квалификации устанавливается работникам, занимающим должности, по которой им присвоена квалификационная категория в установленном законодательством порядке, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Повышающий коэффициент квалификации не устанавливается работникам, занимающим должности, в квалификационных характеристиках которых предусмотрено внутридолжностное категорирование.

2.7. Повышающий коэффициент должностного наименования к должностному окладу устанавливается работникам, относящимся к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии (приложение № 3 к настоящему Положению), при наличии в должностном наименовании слов «второй категории» в следующем размере:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование профессионально-квалификационной группы** | **Размер повышающего коэффициента** |
| Профессиональная квалификационная группа **"Должности работников** **культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"** |
| "второй категории" | 0,10 |

2.8. Повышающий коэффициент образования устанавливается за наличие среднего или высшего профессионального образования по должностям, квалификационные характеристики которых содержат требования о наличии среднего или высшего профессионального образования, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Уровень образования** | **Размер повышающего коэффициента** |
| Среднее профессиональное образование | 0,10 |
| Высшее профессиональное образование | 0,20 |

2.9. Повышающий коэффициент педагогической работы устанавливается педагогическим работникам, относящимся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, в зависимости от типа учреждения, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Тип образовательного учреждения** | **Размер** **коэффициента** |
| муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения (начального общего; основного общего; среднего (полного) общего образования) | 0,10 |

Педагогическим работникам дошкольных групп и групп кратковременного пребывания при Учреждении, относящимся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, коэффициент педагогической работы устанавливается в размере 0,35.

2.10. Повышающий коэффициент профессиональной квалификационной группы устанавливается к окладу (должностному окладу) работникам в зависимости от профессиональной квалификационной группы, к которой относится соответствующая профессия, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональная квалификационная группа** | **Размер повышающего коэффициента** |
| «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня» | 0,55 |
| «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня» | 0,55 |
| «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | 0,55 |
| «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | 0,55 |
| «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | 0,65 |
| «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | 0,55 |
| «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | 0,55 |

2.11. Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, предусмотренных пунктами 2.5 - 2.10 настоящего раздела Положения, не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

3. ОСОБЕННОСТИ УСЛОВИЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

3.1. Должностные оклады, ставки заработной платы педагогических работников являются фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц (за норму часов педагогической работы в неделю (в год)) и не включают в себя выплаты, связанные с дополнительными трудозатратами по обеспечению образовательного процесса.

Выплаты по дополнительным трудозатратам по обеспечению образовательного процесса (далее - дополнительные выплаты) включают в себя выплаты, связанные с:

- классным руководством;

- проверкой тетрадей, письменных работ;

- заведованием отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками;

- руководством предметными, цикловыми и методическими комиссиями;

- другими видами дополнительной работы.

Размеры дополнительных выплат устанавливаются в соответствии с приложением № 6 «Размеры выплат по дополнительным трудозатратам по обеспечению образовательного процесса».

При установлении дополнительных выплат учитываются уровень реализуемой общеобразовательной программы (начального общего, основного общего или среднего (полного) общего образования), преподаваемого предмета, наполняемости класса и других аналогичных показателей.

3.2. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

- часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- часов педагогической работы, выполненных учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- часов педагогической работы специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждение;

- часов преподавательской работы в объеме не более 300 часов в год.

Исчисление заработной платы на основе почасовой оплаты труда производится исходя из часовой ставки заработной платы с применением повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных настоящим Положением.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

3.3. Руководитель Учреждения в пределах, имеющихся средств, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с оплатой на основе ставок почасовой оплаты труда, которые определяются исходя из месячной ставки заработной платы преподавателя (приложение № 1 к настоящему Положению) и следующих коэффициентов:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности, ученого звания, ученой степени** | **Размер коэффициента** |
| Профессор, доктор наук | 0,0625 |
| Доцент, кандидат наук | 0,0575 |
| Лица, не имеющие ученой степени | 0,0347 |

4. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - доплата к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

4.1.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;

- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- повышенная оплата за работу в ночное время;

- повышенная оплата за сверхурочную работу;

4.1.3. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

4.2. Доплата к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК Российской Федерации.

Размер доплаты к окладу (должностному окладу) рассчитывается исходя из установленного оклада (должностного оклада), исчисленного пропорционально отработанному времени.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

Конкретные размеры доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются Перечнем «Наименований должностей (профессий) с вредными и (или) опасными условиями труда, которым предоставляются гарантии и компенсации за работу в указанных условиях, порядок и условия установления» с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

4.3. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК Российской Федерации.

4.4. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра).

Размер повышенной оплаты составляет 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

4.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК Российской Федерации, в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

4.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

4.7. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 4.2, 4.4, 4.5, 4.6 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного должностного оклада (оклада), ставки заработной платы, а работникам, которым в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения установлен коэффициент специфики работы, - исходя из суммы установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики работы.

4.8. К заработной плате работников Учреждения применяются районный коэффициент и процентная надбавка, устанавливаемые федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области и начисляемые на всю сумму заработной платы.

5. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

5.1.1. выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:

- за профессиональное мастерство;

- за классность водителям автомобилей;

- молодым специалистам;

5.1.2. надбавка за выслугу лет;

5.1.3. надбавка за стаж непрерывный работы;

5.1.4. премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц, квартал, год;

- премии за выполнение особо важных и срочных работ.

5.2. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированным в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих не ниже 2 разряда, в размере до 50% оклада.

Конкретные размеры выплаты надбавки за профессиональное мастерство устанавливаются в приложении № 8 «Положение о порядке установления и размере выплаты надбавки за профессиональное мастерство».

5.3. Водителю автомобиля за присвоенный класс квалификации (классность) устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах:

| **Присвоенный класс квалификации** | **Размер надбавки,** **в % от оклада** |
| --- | --- |
| «водитель автомобиля 2-го класса» | 10 |
| «водитель автомобиля 1-го класса» | 25 |

Присвоение классов квалификации осуществляется в порядке, устанавливаемом в Учреждении приложением № 9 «Положение о порядке присвоения классов квалификации (классности) водителям автомобилей».

Классы квалификации «водитель автомобиля 2-го класса», «водитель автомобиля 1-го класса» могут быть присвоены водителю автомобиля, который прошел подготовку или переподготовку по единым программам и имеет водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («B», «C», «D», «E»).

Класс квалификации «водитель автомобиля 1-го класса» может быть присвоен водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию «водитель автомобиля 2-го класса» не менее двух лет.

Класс квалификации «водитель автомобиля 2-го класса» может быть присвоен водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

5.4. Молодым специалистам из числа педагогических работников, относящихся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (далее - педагогические работники), в целях привлечения и укрепления кадрового педагогического состава устанавливается надбавка к должностному окладу с учетом фактически отработанного времени, ставке заработной платы с учетом объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в размере 40%.

5.4.1. Молодыми специалистами являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Учреждении на должностях педагогических работников.

5.4.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет работы со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в подпунктах 5.4.4 и 5.4.5 пункта 5.4 раздела 5 настоящего Положения.

5.4.3. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, надбавка устанавливается с даты трудоустройства в Учреждение. Началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания образовательного учреждения, за исключением случаев, указанных в пункте 5.4.4 пункта 5.4 раздела 5 настоящего Положения.

5.4.4. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства в Учреждение по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

5.4.5. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в образовательном учреждении с работой, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательного учреждения.

5.5. Работникам образования, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (приложение № 1 к настоящему Положению), за исключением педагогических работников дошкольных групп и групп кратковременного пребывания при Учреждении, устанавливается надбавка за выслугу лет в порядке и на условиях согласно приложению № 7 к настоящему Положению в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Стаж работы** | **Размеры выплат, % от должностного оклада, ставки заработной платы** |
| от 3 до 5 лет | 5 |
| от 5 до 10 лет | 8 |
| от 10 до 15 лет | 10 |
| свыше 15 лет | 15 |

Педагогическим работникам дошкольных групп и групп кратковременного пребывания при Учреждении, относящимся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, надбавка за выслугу лет устанавливается в порядке и на условиях согласно приложению № 7 к настоящему Положению в размерах, предусмотренных нормативными правовыми актами муниципального образования для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений.

Надбавка за выслугу лет не устанавливается молодым специалистам, которым установлена надбавка в соответствии с пунктом 5.4 раздела 5 настоящего Положения.

5.6. Руководителям, специалистам и служащим общеотраслевых должностей (приложение № 2 к настоящему Положению), работникам образования, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, руководителей структурных подразделений (приложение № 1 к настоящему Положению), работникам культуры, искусства и кинематографии (приложение № 3 к настоящему Положению), устанавливается надбавка за стаж непрерывной работы непосредственно в конкретном Учреждении в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Стаж работы** | **Размеры выплат,** **% от должностного оклада** |
| от 3 до 5 лет | 5 |
| от 5 до 10 лет | 8 |
| от 10 до 15 лет | 10 |
| свыше 15 лет | 15 |

Надбавка за стаж непрерывной работы в конкретном Учреждении устанавливается как по основному месту работы, так и по внутреннему и внешнему совместительству и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.

Надбавка за стаж непрерывной работы в конкретном Учреждении выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

При увеличении стажа работы право на изменение размера указанной надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа непрерывной работы в конкретном Учреждении.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки за стаж непрерывной работы в конкретном Учреждении в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера данной надбавки производится по окончании указанных периодов.

При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

Исчисление стажа непрерывной работы производится кадровой службой Учреждения. После определения стажа непрерывной работы в Учреждении издается приказ руководителя о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу соответствующего работника. Исчисление и выплата последующих надбавок производится на основании приказа руководителя по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

Исчисление стажа непрерывной работы в конкретном Учреждении производится в календарном порядке.

5.7. Выплата премии по итогам работы за месяц, квартал, год осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа руководителя по оценке результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы за месяц, квартал, год устанавливаются в приложении № 11 к настоящему Положению («Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ № 2 г. Долинск»).

5.8. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается наиболее отличившимся работникам Учреждения.

Основными критериями для установления премии за выполнение особо важных и срочных работ являются:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений руководителя Учреждения;

- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли Учреждения от приносящей доход деятельности;

- наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

Оплата производится в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных приложением № 12 «Положение о порядке и условиях установления премии за выполнение особо важных и срочных работ работниками МБОУ СОШ № 2 г. Долинск».

5.9. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 5.2 - 5.7 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, а работникам, которым в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения установлен коэффициент специфики работы, - исходя из суммы установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики работы.

5.10. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ

УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Заработная плата заместителей руководителя Учреждения состоит из должностных окладов, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 15% ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

6.3. Заместителям руководителя Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;

- коэффициент масштаба управления;

- коэффициент сложности управления.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к должностным окладам определяются путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

6.3.1. Повышающий коэффициент специфики работы учитывает особенности функционирования Учреждения и устанавливается в сумме значений по основаниям, предусмотренным приложением № 5 к настоящему Положению.

6.3.2. Повышающий коэффициент масштаба управления, который зависит от числа потребителей муниципальной услуги (количества воспитанников, обучающихся), устанавливается в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тип образовательного** **учреждения** | **Количество потребителей муниципальной услуги (обучающихся, воспитанников), дающих право на установление повышающего коэффициента масштаба управления** | **Размер** **коэффициента** |
| муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения (начального общего; основного общего; среднего (полного) общего образования) | 101 до 300 | 0,05 |
| 301 до 500 | 0,10 |
| 501 до 700 | 0,15 |
| 701 до 900 | 0,20 |
| свыше 900 | 0,25 |

Количество потребителей муниципальной услуги, контингент обучающихся (воспитанников) Учреждения определяется по списочному составу на 1 сентября соответствующего года.

6.4. Повышающий коэффициент сложности управления устанавливается в сумме значений по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пп.** | **Основание для установления повышающего коэффициента сложности управления** | **Значение соответствующего основания** |
| 1. | Организация перевозок обучающихся школьным автобусом | 0,05 |
| 2. | За наличие в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях, не относящихся к категории специальных (коррекционных), детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» | 0,05 |
| 3. | За наличие дошкольных групп при муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях | 0,05 |

6.5. С учетом условий труда заместителям руководителя Учреждения к должностному окладу могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

6.7. Заместителям руководителя Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные подпунктом 5.1.4 настоящего Положения.

6.8. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные заместителям руководителя Учреждения исчисляются исходя из установленного должностного оклада.

6.9. Должностной оклад, а также размеры премирования руководителя Учреждения, порядок и критерии премирования устанавливаются органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения.

Приложение № 1

К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК,

УТВЕРЖДЕННОМУ ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА

МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК ОТ 18. 05. 2018Г. № 157-ОД

должностные оклады

(СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ)

РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные** **уровни** | **Наименование должности,****требования к квалификации** | **Должностной оклад,** **в рублях** |
| Профессиональная квалификационная группа должностей**педагогических работников** |
| 1 квалификационный уровень | **Инструктор по труду**высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 8824 |
| **Инструктор по физической культуре**высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы | 8824 |
| 2 квалификационный уровень | **Педагог дополнительного образования**высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы | 9288 |
| **Педагог-организатор**высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю работы, без предъявления требований к стажу работы | 9288 |
| **Социальный педагог**высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика» без предъявления требований к стажу работы | 9288 |
| 3квалификационный уровень | **Педагог - психолог**высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы | 9939 |
| 4 квалификационный уровень | **Тьютор**высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" и стаж педагогической работы не менее 2 лет | 10372 |
| **Учитель**высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы | 10372 |
| **Учитель - логопед**высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы | 10372 |
| Профессиональная квалификационная группа**должностей руководителей структурных подразделений** |
| 1 квалификационный уровень | **Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей**высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет | 13033 |

Заведующим библиотеками размер должностного оклада устанавливается как для руководителей структурных подразделений 1-го квалификационного уровня

Приложение № 2

К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК,

УТВЕРЖДЕННОМУ ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА

МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК ОТ 18. 05. 2018Г. № 157-ОД

должностные оклады

РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ

| **Квалификационные уровни** | **Наименование должности,****требования к квалификации** | **Должностной оклад,** **в рублях** |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа**«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»** |
| 1 квалификационный уровень | **Секретарь-машинистка**начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы | 6504 |
| Профессиональная квалификационная группа**«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»** |
| 1 квалификационный уровень | **Лаборант**среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 7277 |
| Профессиональная квалификационная группа**«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»** |
| 1 квалификационный уровень | **Специалист по кадрам**высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 8514 |

Приложение № 3

К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК,

УТВЕРЖДЕННОМУ ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА

МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК ОТ 18. 05. 2018Г. № 157-ОД

должностные оклады

РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ

| **Наименование** **должности** | **Требования к квалификации** | **Должностной оклад,****в рублях** |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа**«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»** |
| **Библиотекарь II** **категории** | высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет | 8514 |

Приложение № 4

К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК,

УТВЕРЖДЕННОМУ ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА

МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК ОТ 18. 05. 2018Г. № 157-ОД

должностные оклады

СПЕЦИАЛИСТОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ РАБОТЫ В ОБЛАСТИ

 ОХРАНЫ ТРУДА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификацион ные уровни** | **Наименование должности, требования к квалификации** | **Должностной оклад, в рублях** |
| **1** | **2** | **3** |
| Профессиональная квалификационная группа**«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»** |
| 1квалификацион-ный уровень | **Специалист по охране труда**высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальности) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда без предъявления к стажу работы, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в области охраны труда не менее 3 лет | 8514 |

Приложение № 5

К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК,

УТВЕРЖДЕННОМУ ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА

МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК ОТ 18. 05. 2018Г. № 157-ОД

ПОВЫШАЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ

СПЕЦИФИКИ РАБОТЫ, ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ЕГО УСТАНОВЛЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пп.** | **Основание для установления повышающего коэффициента специфики работы** | **Значение соответствующего основания** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (работникам, непосредственно занятым в таких отделениях, классах, группах) | 0,20 |
| 2. | За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися в классах, не относящихся к специальным (коррекционным) (за каждого обучающегося с ограниченными возможностями) | 0,02 |
| 3. | За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям | 0,20 |
| 4. | За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в больницах, учителям | 0,20 |
| 5. | За работу специалистам в психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах (группах) | 0,20 |
| 6. | За работу в классах с углубленным изучением отдельных предметов общеобразовательных учреждений с углубленным изучением отдельных предметов, обеспечивающих дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам | 0,15 |

Приложение № 6

К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК,

УТВЕРЖДЕННОМУ ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА

МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК ОТ 18. 05. 2018Г. № 157-ОД

размеры

ВЫПЛАТ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ТРУДОЗАТРАТАМ

ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пп.** | **Виды дополнительных трудозатрат по обеспечению образовательного процесса, категория педагогических работников, которым устанавливаются данные выплаты** | **Размер выплат в процентах** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Педагогическим работникам за классное руководство:- за воспитательную и профилактическую работу с обучающимися, из семей, состоящих на учёте в ОДН, КДН, УИИ, внутришкольном контроле; - за регулярность и качество проводимых классных часов (не менее 1 раза в неделю);- за работу актива класса (ученическое самоуправление), за подготовку и активное участие обучающихся в мероприятиях школы (не менее 60 % от списочного состава обучающихся класса);- за наличие и ведение документации классным руководителем (классного журнала, плана работы классного руководителя);- за соблюдение обучающимися Положения «О внешнем виде обучающихся, педагогических работников МБОУ СОШ № 2 г.Долинск» и «Правил внутреннего распорядка», устава школы;- за организацию дежурства обучающимися по классу, школе, столовой;- за организацию питания обучающихся класса в школьной столовой;- за работу с родителями обучающихся (законными представителями), их вовлечение в воспитательный процесс (родительские собрания - не реже 1 раза в четверть, содействие в деятельности родительского комитета);- наполняемость класса2:- 25 человек- более 25 человек- менее 25 человек | 311, в том числе:42532422241 |
| 2. | Учителям за проверку тетрадей, письменных работ (контрольных, самостоятельных, лабораторных работ, сочинений, контурных карт и т.д. согласно учебного плана):- от объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы по преподаваемому предмету, установленной по состоянию на 1 сентября (согласно тарификации) | 153 |
| 3. | Педагогическим работникам образовательных учреждений за заведование учебными кабинетами (лабораториями)4:- наличие паспорта кабинета, плана работы кабинета;- наличие оформленных учебно-наглядных пособий и методической литературы по профилю кабинета, систематизация и порядок их хранения;- наличие: инструкций по охране труда и техники безопасности, журнала-инструктажа учащихся по соблюдению норм техники безопасности (где предусмотрено), медицинской аптечки, огнетушителя (где предусмотрено);- культура, эстетика оформления кабинета (порядок на рабочем месте учителя; наличие комнатных растений, размещенных в переносных цветочницах; исправное (рабочее) состояние ученической мебели, классных досок (с использованием мела), интерактивных досок, специальных демонстрационных столов (где предусмотрено), ПЭВ машин и другой оргтехники) | 155 в том числе:4533 |
| 4. | Педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими (учебно-опытными участками) при отсутствии соответствующей штатной должности4:- наличие паспорта мастерских, плана работы мастерских;- подготовка рабочих мест обучающихся для проведения производственного обучения;- наличие оформленных учебно-наглядных пособий и методической литературы по профилю мастерских, систематизация и порядок их хранения;- наличие: инструкций по охране труда и техники безопасности, журнала-инструктажа учащихся по соблюдению норм техники безопасность, медицинской аптечки, огнетушителя | 156 в том числе:4344 |
| 5. | Педагогическим работникам образовательных учреждений за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях | 15 |
| 6. | Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию (при отсутствии соответствующей штатной должности) | 15 |
| 7. | Педагогическим работникам за сопровождение обучающихся при перевозке школьным автобусом | 15 |
| 8. | Педагогическим работникам образовательных учреждений за участие в работе на экспериментальных площадках, в областных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий | 35 |
| 9. | Педагогическим работникам образовательных учреждений за руководство работой на экспериментальных площадках, в областных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий | 40 |

1 31% устанавливается в случае выполнения педагогическими работниками – классными руководителями, всех видов (критериев) дополнительных трудозатрат, а при невыполнении – устанавливается только за фактически выполненные;

2  наполняемость классов, за исключением классов компенсирующего обучения, не должна превышать 25 человек (согласна приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015, СанПиН 2.4.2.2821-10);

3  кроме учителей не гуманитарного цикла;

4 в соответствии с Положением «Об учебных кабинетах (лабораториях)»;

5 15% выплачивается в случае выполнения педагогическими работниками – заведующими кабинетами, всех видов (критериев) дополнительных трудозатрат, а при невыполнении – устанавливается только за фактически выполненные;

6 15% выплачивается в случае выполнения педагогическими работниками – заведующими мастерскими, всех видов (критериев) дополнительных трудозатрат, а при невыполнении видов (критериев) дополнительных трудозатрат – устанавливается только за фактически выполненные.

Примечание:

1. Педагогическим работникам при введении в штат Учреждения должностей старших воспитателей, осуществляющих функцию классного руководителя, доплата к должностному окладу за классное руководство не устанавливается.

Размеры должностных окладов, продолжительность рабочего времени и очередного отпуска педагогических работников, введенных в штатное расписание Учреждения для осуществления функции классного руководителя, устанавливаются в порядке и на условиях, предусмотренных для старших воспитателей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК,

УТВЕРЖДЕННОМУ ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА

МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК ОТ 18. 05. 2018Г. № 157-ОД

ПОРЯДОК

УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

1. Надбавка за выслугу лет (далее - надбавка) устанавливается работникам образования, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (далее - педагогические работники), к должностному окладу, ставке заработной платы в размерах, предусмотренных [пунктом 5.](#Par269)5 настоящего Положения.

2. Надбавка исчисляется исходя из установленного должностного оклада, ставки заработной платы, а педагогическим работникам, которым в соответствии с [пунктом 2.](#Par94)5 Положения установлен коэффициент специфики работы, - исходя из суммы установленного должностного оклада, ставки заработной платы и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики работы.

3. Надбавка устанавливается как по основному месту работы, так и по внутреннему и внешнему совместительству.

4. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.

5. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

При увеличении стажа работы право на изменение размера надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на выплату надбавки.

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

6. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

7. Исчисление стажа работы производится кадровыми службами Учреждений. Основным документом для определения стажа является трудовая книжка. При отсутствии записей в трудовой книжке могут быть предъявлены другие подтверждающие работу документы (справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).

8. После определения стажа работы в Учреждении издается приказ руководителя о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу работника, которому устанавливается трудовой стаж. Исчисление и выплата последующих надбавок производится на основании приказа руководителя по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

9. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно [Перечню 1](#Par1132);

- периоды работы в других учреждениях и организациях согласно [Перечню 2](#Par1152).

10. Исчисление стажа работы производится в календарном порядке.

11. При подсчете стажа работы периоды работы суммируются.

ПЕРЕЧЕНЬ 1

УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,

ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ

В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование учреждений и организаций** | **Наименование должностей** |
| **1** | **2** |
| I. Образовательные учреждения всех видов и типов; учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых (независимо от ведомственной подчиненности) | I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды (логопеды), преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения, старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты, концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие) образовательных учреждений, заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно- летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; профессорско-преподавательский состав (работа, служба) |
| II. Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности) | II. Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением образовательного процесса; старшие методисты, методисты |
| III. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями | III. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством и т.п.) |
| IV. Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) | IV. Руководящий, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты |
| V. Общежития учреждений, предприятий и организаций, учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками | V. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками |
| VI. Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения | VI. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор (инспектор) по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист (инспектор-методист), старший методист (методист), старший инженер (инженер) по производственно-техническому обучению, старший мастер, мастер производственного обучения, заведующий учебно-техническим кабинетом, педагог-психолог, воспитатель, инструктор по физической культуре |

Перечень 2

периодов работы в отдельных учреждениях (организациях),

которые засчитываются в педагогический стаж

работников образования

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается время работы на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных [пунктом 1](#Par1157), засчитывается время работы в организациях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- учителям и преподавателям физического воспитания, инструкторам по физкультуре;

- учителям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогам-психологам;

- учителям музыки.

Приложение № 8

К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК,

УТВЕРЖДЕННОМУ ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА

МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК ОТ 18. 05. 2018Г. № 157-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ И РАЗМЕРЕ ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ МАСТЕРСТВО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О порядке установления и размере выплаты надбавки за профессиональное мастерство» является локальным нормативным актом, устанавливающим порядок и размер выплаты надбавки за профессиональное мастерство (далее – Надбавка) **рабочим** Учреждения.

1.2. Положение разработано в целях стимулирования повышения профессионального мастерства, материальной заинтересованности и ответственности за качество работ и услуг.

1.3. Расходы по выплате Надбавки осуществляются в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения из бюджетных источников. В случае недостаточности денежных средств по фонду оплаты труда Надбавка не начисляется и не выплачивается.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ

2.1. Надбавка устанавливается работникам Учреждения, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям **рабочих**, тарифицированным в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих не ниже 2 разряда.

2.2. Решение об установлении и размере Надбавки принимается квалификационной комиссией (далее – Комиссией по установлению Надбавки за профессиональное мастерство), исходя из имеющихся средств по фонду оплаты труда и условий установления надбавок. Состав Комиссии по установлению Надбавки за профессиональное мастерство определяется коллективом Учреждения. В состав Комиссии по установлению Надбавки за профессиональное мастерство входят представители профсоюзного органа Учреждения.

2.3. Конкретный размер Надбавки определяется на основании оценки результатов трудовой деятельности работников в соответствии с критериями оценки качества работы работников.

Критерии (показатели) оценки качества работы рабочих:

- рациональная организация труда на рабочем месте;

- строгое соблюдение технологии дисциплины;

- освоение смежных (нескольких) профессий и совмещение функций, не оговоренных в трудовом договоре;

- применение передовых приемов и методов труда и передача опыта молодым работникам;

- монтаж, наладка, эксплуатация, проверка и ремонт сложного оборудования отечественного и зарубежного производства;

- самостоятельное выявление и устранение возникающих неполадок текущего характера при производстве работ;

- соблюдение режима экономии и рационального использования материальных ресурсов;

- знание норм расхода горючего, энергии, сырья и материалов на выполняемые ими работы;

- систематическое досрочное выполнение работ.

2.4. Размер Надбавки определяется как процент (доля) от оклада работника Учреждения и дифференцируется по разрядам квалификации рабочих:

- 2 разряд – 30% оклада,

- 3 разряд – 40% оклада,

- 4 разряд – 40% оклада,

- 5 разряд – 40% оклада,

- 6 разряд – 50% оклада,

- 7 разряд – 50% оклада,

- 8 разряд – 50% оклада.

2.6. Надбавка отменяется в случае обнаружения брака в работе или снижения качества выполняемых работ, нарушений трудовой дисциплины.

2.7. Надбавка выплачивается в денежной форме.

2.8. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднемесячной заработной платы.

2.6. Если период, за который начисляется Надбавка работнику, отработан им не полностью, то она рассчитывается пропорционально отработанному времени.

2.7. Присвоение Надбавки оформляется приказом директора Учреждения на основании протокола заседания Комиссии по установлению Надбавки за профессиональное мастерство. Выписка из приказа передает в расчетный отдел бухгалтерии для начисления надбавки.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Присвоение Надбавки производится Комиссией по установлению Надбавки за профессиональное мастерство. Подготовка и организация проведения заседания Комиссии возлагается на секретаря Комиссии по установлению Надбавки за профессиональное мастерство.

3.2. Формой работы Комиссии по установлению Надбавки за профессиональное мастерство является заседание под руководством председателя или его заместителя. Заседание Комиссии по установлению Надбавки за профессиональное мастерство является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решение Комиссии по установлению Надбавки за профессиональное мастерство принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии по установлению Надбавки за профессиональное мастерство решающим является голос председателя.

3.3. Решение Комиссии по установлению Надбавки за профессиональное мастерство оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем, присутствующими членами Комиссии и передается в кадровую службу для подготовки проекта приказа.

Приложение № 9

К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК,

УТВЕРЖДЕННОМУ ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА

МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК ОТ 18. 05. 2018Г. № 157-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ КЛАССОВ КВАЛИФИКАЦИИ (КЛАССНОСТИ)

ВОДИТЕЛЯМ АВТОМОБИЛЕЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О порядке присвоения классов квалификации (классности) водителям автомобилей» определяет порядок присвоения класса квалификации (классности) водителям автомобилей (далее – водители) - **работникам** Учреждения и условия выплаты ежемесячной надбавки за классность в размерах, установленных приложением 7 постановления мэра муниципального образования городской округ «Долинский» Сахалинской области Российской Федерации от 07.08.2017 № 65-п «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений и муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования муниципального образования городской округ «Долинский».

1.2. Наличие класса квалификации на одном предприятии (по прежнему месту работы до даты увольнения) не означает ее сохранение при трудоустройстве в Учреждение.

1.3. Присвоение класса квалификации (классности) водителям производится квалификационной комиссией (далее – Комиссией по присвоению классов квалификации (классности) водителям автомобилей), состав которой определяется руководителем Учреждения.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ КЛАССА КВАЛИФИКАЦИИ

(КЛАССНОСТИ)

2.1. Квалификация 2-го и 1-го класса может быть присвоена водителям, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «С», «Д», «Е»).

2.2. Класс квалификации **«водитель автомобиля 2-го класса»** может быть присвоен водителям автомобилей, имеющим непрерывный стаж работы не менее трех лет.

2.3. Водители автомобилей 2-го класса должны уметь: управлять легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенных к категориям транспортных средств «В», «С», и «Е», или управлению автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д» или «Д» и «Е»; устранять возникшие во время работы на линии эксплуатационные неисправности транспортного средства, требующие разборки механизма в полевых условиях при отсутствии технической помощи.

Водители автомобилей 2-го класса должны знать:

- назначение, устройство, принцип действия, работу и обслуживание агрегатов, механизмов и приборов автомобилей, отнесенных к категориям транспортных средств «В», «С» и «Е», а при работе на автобусах - «Д» или «Д» и «Е», их неисправности;

- признаки, причины, опасные последствия, способы определения и устранения неисправностей транспортного средства;

- объемы, периодичность и основные правила выполнения работ по техническому обслуживанию;

- способы увеличения межремонтных пробегов автомобилей;

- особенности организации технического обслуживания и ремонта автомобилей в полевых условиях;

- особенности организации междугородных перевозок, режим работы водителей;

- показатели работы автомобилей, пути улучшения использования подвижного состава, методы работы передовых водителей;

- основные положения планирования и учета работы автомобилей;

- правила пользования средствами радиосвязи на автомобилях;

- элементы дороги, их влияние на безопасность движения;

- основные понятия из теории движения автомобилей;

- способы увеличения пробега автомобильных шин и срока службы аккумуляторных батарей.

2.4. Класс квалификации **«водитель автомобиля 1-го класса»** может быть присвоен водителям автомобилей, имеющим квалификационную категорию «водитель автомобиля 2-го класса» не менее двух лет.

2.5. Водители автомобилей 1-го класса должны уметь управлять легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С», «Д» и «Е».

 Водители автомобилей 1-го класса должны знать:

- назначение, устройство и правила технического обслуживания автопоездов, устройство и правила технического обслуживания автомобилей последних выпусков;

- влияние отдельных эксплуатационных показателей работы автомобилей на себестоимость перевозок;

- способы обеспечения высокопроизводительного и экономного использования подвижного состава;

- основные технико-эксплуатационные качества подвижного состава и их влияние на безопасность движения;

- элементы теории автомобиля;

- основные положения службы безопасности движения.

2.6. Кроме требований, предусмотренных пунктами 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Положения, присвоение водителю класса квалификации (классности) производится при условии:

- отсутствия за последний год работы нарушений Правил дорожного движения;

- отсутствия нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций;

- соблюдения трудовой дисциплины.

2.7. Вопрос о присвоении класса квалификации рассматривается Комиссией по присвоению классов квалификации (классности) водителям автомобилей на основании письменного заявления водителя.

2.8. Присвоение класса квалификации (классности) оформляется приказом директора Учреждения на основании протокола заседания Комиссии по присвоению классов квалификации (классности) водителям автомобилей.

2.9. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается как процент из оклада водителя, в следующих размерах:

- водителю 2-го класса - 10% оклада;

- водителю 1-го класса - 25% оклада.

3. ПОРЯДОК ПОНИЖЕНИЯ КЛАССА КВАЛИФИКАЦИИ (КЛАССНОСТИ)

3.1. Понижение класса квалификации (классности) оформляется приказом руководителя на основании протокола заседания Комиссии по присвоению классов квалификации (классности) водителям автомобилей.

3.2. Класс квалификации (классность) водителя автомобиля понижается в случаях, когда водитель:

- не выполняет требования, предусмотренные квалификационной характеристикой или должностной инструкцией;

- имеет перерасход топлива;

- имеет за последние три года работы нарушения ПДД, повлекшие за собой дорожно-транспортные происшествия;

- нарушает техническую эксплуатацию транспортного средства и правила техники безопасности.

3.3. Водителям автомобилей, которым понижен класс квалификации (классности), а также лишенным права управления транспортным средством на срок более года, класс квалификации (классности) может быть повышен на общих основаниях вновь, но не ранее чем через год.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Присвоение класса квалификации (классности) водителям автомобилей производится Комиссией по присвоению классов квалификации (классности) водителям автомобилей. Подготовка и организация проведения заседания Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

4.2. Формой работы Комиссии по присвоению классов квалификации (классности) водителям автомобилей является заседание под руководством председателя или его заместителя. Заседание Комиссии по присвоению классов квалификации (классности) водителям автомобилей является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решение Комиссии по присвоению классов квалификации (классности) водителям автомобилей принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя.

4.3. Письменное заявление водителя автомобиля о присвоении класса квалификации (классности) на имя председателя Комиссии по присвоению классов квалификации (классности) водителям автомобилей принимается секретарем Комиссии. К заявлению прилагаются:

- копия трудовой книжки;

- копия водительского удостоверения;

- ходатайство о присвоении класса квалификации (классности) руководителя структурного подразделения – заместителя директора по административно-хозяйственной части.

4.4. Ходатайство руководителя структурного подразделения о понижении водителю автомобиля класса квалификации (классности) на имя председателя Комиссии по присвоению классов квалификации (классности) водителям автомобилей принимается секретарем Комиссии. К ходатайству прилагаются:

- копии документов о наложении дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, за нарушение правил технической эксплуатации, правил техники безопасности, рабочих инструкций и т.д.;

- копия документов о нарушении Правил дорожного движения.

4.5. Секретарь Комиссии по присвоению классов квалификации (классности) водителям автомобилей не позднее, чем за неделю до начала работы Комиссии, сообщает водителям автомобиля о дате, времени и месте проведения аттестации.

4.6. Решение Комиссии по присвоению классов квалификации (классности) водителям автомобилей оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем, присутствующими членами Комиссии и передается в кадровую службу для подготовки проекта приказа.

Приложение № 10

К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК,

УТВЕРЖДЕННОМУ ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА

МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК ОТ 18. 05. 2018Г. № 157-ОД

оклады

РАБОЧИХ УЧРЕЖДЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Профессии рабочих, отнесенные к** **квалификационным уровням** | **Должностной** **оклад, в рублях** |
| **1** | **2** | **3** |
| Профессиональная квалификационная группа**«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»** |
| 1квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; дворник; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; садовник; сторож (вахтёр); уборщик служебных помещений |  |
| 1-го квалификационного разряда  | 5543 |
| 2-го квалификационного разряда | 5656 |
| 3-го квалификационного разряда | 5766 |
| 2квалификацион-ный уровень | Профессии рабочих, отнесённые к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене). | Оклад устанавливается на один квалификационный разряд выше |
| Профессиональная квалификационная группа**«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** |
| 2квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих |  |
| 6-го квалификационного разряда | 6590 |
| 7-го квалификационного разряда | 6929 |
| 3квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель | 7429 |
| 4квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы. | 7508 |

Приложение № 11

К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК,

УТВЕРЖДЕННОМУ ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА

МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК ОТ 18. 05. 2018Г. № 157-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ

МБОУ СОШ № 2 Г. ДОЛИНСК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О порядке и критериях установления стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК Российской Федерации) и устанавливает порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера для работников, осуществляющих трудовую деятельность в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2» г.Долинск Сахалинской области (далее – Учреждение), а также уточняет и конкретизирует показатели и критерии оценки эффективности деятельности, устанавливает размер поощрения за достижение работниками конечных результатов работы (труда).

1.2. Премирование руководителя Учреждения устанавливается приказом Управления образования муниципального образования городской округ «Долинский» Сахалинской области Российской Федерации на основании Положения о премировании руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городской округ «Долинский».

1.3. Положение вводится в целях стимулирования к достижению качественных результатов в труде и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении.

1.4. Положение определяет виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера.

1.5. Выплаты стимулирующего характера, установленные Положением, осуществляются в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения из бюджетных источников.

Премии начисляются с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, и приравненных к ним местностях, установленных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

1.6. Премии выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы, и учитываются во всех случаях исчисления средней заработной платы, установленных законодательством Российской Федерации.

2. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТ

СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- премия по итогам работы за месяц;

- премия по итогам работы за квартал;

- премия по итогам работы за год.

2.1. Премии по итогам работы за месяц (далее – ежемесячная премия) устанавливается работникам Учреждения в текущем месяце по итогам работы за отчетный период, в пределах фонда оплаты труда, исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, рассчитанной с учетом фактической педагогической нагрузки в размерах (при условии выполнения всех [показателей](#P236)), определенных таблицей 1.

Выплата премии по итогам работы за месяц осуществляется по результатам оценки результативности и качества работы работников за месяц на основании [показателей](#P236) премирования работников (критериев оценки труда), установленных таблицей 1. Критерии оценки труда – показатели, позволяющие оценить степень результативности и качества работы работников для назначения стимулирующих выплат.

*Таблица 1*

ПОКАЗАТЕЛИ

ПРЕМИРОВАНИЯ (КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА) РАБОТНИКОВ

МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА МЕСЯЦ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должности работников | Показатели премирования работников (критерии оценки труда) | Критерии | Размер премии*(в % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы* |
| Заместитель директора, деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом | Качественная подготовка и проведение региональных, муниципальных, научно-методических, социально-культурных мероприятий (смотров, конкурсов, фестивалей, семинаров, открытых мероприятий) | 1 раз и более | 30 |
| Организация своевременного прохождения повышения квалификации, стажировок педагогическими работниками, получения ими дополнительного профессионального образования | 1 раз и более | 10 |
| Руководство районными методическими объединениями | 1 раз и более | 10 |
| Использование инновационных методов в учебном процессе, участие в инновационной деятельности | 1 раз и более | 20 |
| Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности | 1 раз и более | 15 |
| Участие в подготовке Учреждения к учебному году | 1 раз и более | 30 |
| Привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств (за счет внебюджетной деятельности) | 1 раз и более | 20 |
| Заместитель директора по административно-хозяйственной части | Создание безопасных условий функционирования образовательного учреждения | 1 раз и более | 30 |
| Оперативное заключение договоров на выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, выполнение договорных обязательств учреждения | 1 раз и более | 20 |
| Мониторинг равномерного, эффективного и рационального использования финансовых и материальных средств | 1 раз и более | 20 |
| Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности | 1 раз и более | 15 |
| Соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций | 1 раз и более | 10 |
| Участие в подготовке Учреждения к учебному году | 1 раз и более | 50 |
| Участие в разработке, экспертизе и сопровождение процесса развития учреждения | 1 раз и более | 20 |
| Качественное и своевременное проведение инвентарного учета имущества учреждения | 1 раз и более | 15 |
| Привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств (за счет внебюджетной деятельности) | 1 раз и более | 20 |
| Учитель, тьютор, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, социальный педагог, инструктор по физическойкультуре | Участие в инновационной деятельности | 1 раз и более | 20 |
| Участие в научных конференциях муниципального, областного уровней | 1 раз и более | 10 |
| Участие учащихся (воспитанников) в олимпиадах, конкурсных, соревновательных и прочих состязательных мероприятиях, результативность | 1 раз и более | 10 |
| Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | 1 раз и более | 10 |
| Руководство районными методическими объединениями | 1 раз и более | 10 |
| Участие в конкурсах муниципального, областного уровней, результативность | 1 раз и более | 20 |
| Работа с учащимися (воспитанниками) из социально неблагополучных семей | 1 раз и более | 10 |
| Проведение организационных мероприятий, направленных на создание контакта с родителями учащихся (воспитанников) | 1 раз и более | 15 |
| Организация или участие в регулярных исследованиях, отслеживание индивидуальных успехов учащихся (воспитанников) | 1 раз и более | 10 |
| Привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств (за счет внебюджетной деятельности) | 1 раз и более | 20 |
| Работа секретарем Педсовета | 1 раз и более | 10 |
| Участие в подготовке Учреждения к учебному году | 1 раз и более | 10 |
| Заведующий библиотекой | Создание безопасных условий функционирования школьной библиотеки | 1 раз и более | 30 |
| Вклад в реализацию проектов и программ, в которых участвует образовательное учреждение | 1 раз и более | 20 |
| Осуществление культурной, образовательной, информационной, научно-исследовательской, методической деятельности  | 1 раз и более | 20 |
| Проведение семинаров на базе школьной библиотеки | 1 раз и более | 15 |
| Контроль за ведением библиотечного делопроизводства | 1 раз и более | 10 |
| Проектная деятельность библиотеки, оказание помощи в проектной деятельности педагогам и учащимся | 1 раз и более | 20 |
| Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности | 1 раз и более | 15 |
| Комплектование библиотечного фонда  | 1 раз и более | 20 |
| Участие в составе рабочих групп, жюри, комиссий | 1 раз и более | 10 |
| Участие в подготовке Учреждения к учебному году | 1 раз и более | 15 |
| Привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств (за счет внебюджетной деятельности) | 1 раз и более | 20 |
| Специалист по кадрам | Укомлектованность Учреждения педагогическим персоналом (в % от штатной численности педагогов) | 70% и более | 40 |
| Ведение воинского учета граждан, пребывающих в запасе, из числа работников Учреждения | 1 раз и более | 10 |
| Разработка локальных нормативных актов, внесение в них изменений | 1 раз и более | 20 |
| Медосмотр работников Учреждения: подготовка пакета документов для прохождения работниками периодических медосмотров (обследований) и контроль за его прохождением; подготовка пакета документов для прохождения работниками профессионально-гигиенической подготовки и аттестации и контроль за их прохождением  | 1 раз и более | 10 |
| Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности | 1 раз и более | 20 |
| Подготовка документов по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче в архив | 1 раз и более | 40 |
| Участие в составе рабочих групп, жюри, комиссий | 1 раз и более | 10 |
| Участие в подготовке Учреждения к учебному году | 1 раз и более | 15 |
| Участие в профессиональных конкурсах (муниципальных, областных, общероссийских) | 1 раз и более | 20 |
| Библиотекарь II категории | Проведение работ по реставрации книг | 1 раз и более | 10 |
| Формирование, учет, изучение, обеспечение сохранения и безопасности фондов библиотеки | 1 раз и более | 20 |
| Ведение библиотечного делопроизводства | 1 раз и более | 30 |
| Организация книжных выставок, конкурсов, акций, клубов, направленных на привитие любви к книге | 1 раз и более | 15 |
| Проектная деятельность библиотеки, оказание помощи в проектной деятельности педагогам и учащимся | 1 раз и более | 20 |
| Участие в проведении семинаров на базе школьной библиотеки | 1 раз и более | 10 |
| Участие в создании безопасных условий функционирования школьной библиотеки | 1 раз и более | 15 |
| Участие в составе рабочих групп, жюри, комиссий | 1 раз и более | 10 |
| Участие в подготовке и сдаче отчетности | 1 раз и более | 10 |
| Участие в подготовке Учреждения к учебному году | 1 раз и более | 15 |
| Секретарь-машинистка, лаборант | Своевременное и качественное ведение и предоставление мониторингов по обучающимся | 1 раз и более | 40 |
| Обеспечение исправности лабораторного оборудования | 1 раз и более | 40 |
| Сохранение и эффективное использование учебно-наглядного оборудования и инвентаря | 1 раз и более | 15 |
| Внесение соответствующей информации в банк данных об учащихся | 1 раз и более | 30 |
| Соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций | 1 раз и более | 20 |
| Привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств (внебюджетная деятельность) | 1 раз и более | 10 |
| Оформление технической документации | 1 раз и более | 12 |
| Участие в подготовке Учреждения к учебному году | 1 раз и более | 15 |
| Участие в разработке, экспертизе и сопровождении процесса развития учреждения | 1 раз и более | 20 |
| Участие в составе рабочих групп, жюри, комиссий | 1 раз и более | 10 |
| Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок оборудования | 1 раз и более | 30 |
| Оперативное заключение договоров на выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, выполнение договорных обязательств учреждения | 1 раз и более | 10 |
| Специалист по охране труда | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок систем видеонаблюдения и противопожарного оповещения | 1 раз и более | 40 |
| Привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств (за счет внебюджетной деятельности) | 1 раз и более | 10 |
| Эффективность проведения командно-штабных, тактико-специальных учений и других мероприятий по ГО ЧС | 1 раз и более | 20 |
| Эффективная организация работ по обеспечению комплексной безопасности учреждения | 1 раз и более | 20 |
| Участие в подготовке Учреждения к учебному году | 1 раз и более | 15 |
| Участие в составе рабочих групп, жюри, комиссий | 1 раз и более | 10 |
| Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности | 1 раз и более | 20 |
| Уборщик служебных помещений, дворник, гардеробщик | Обеспечение исправности (сохранности) материально-технического имущества, вверенного по функционалу | 1 раз и более | 55 |
| Участие в подготовке Учреждения к учебному году | 1 раз и более | 50 |
| Своевременность и качество проведенной генеральной уборки помещений школы | 1 раз и более | 12 |
| Содержание гардероба в чистоте | 1 раз и более | 10 |
| Покос травостоя в летний период на территории школы  | 1 раз и более | 30 |
| Выполнение работ непосредственно несвязанных с должностными обязанностями (проведение озеленения территории школы, улучшение внешнего вида здания, служебных помещений) | 1 раз и более | 20 |
| Своевременное выявление нарушений целостности объекта (здания школы), устранение аварийных ситуаций | 1 раз и более | 30 |
| Участие в физкультурно-оздоровительных, спортивных мероприятиях | 1 раз и более | 10 |
| Вахтер, садовник, сторож | Создание безопасных условий функционирования образовательного учреждения | 1 раз и более | 55 |
| Участие в подготовке Учреждения к учебному году | 1 раз и более | 50 |
| Качественное ведение журнала учета посетителей школы | 1 раз и более | 6 |
| Покос травостоя в летний период на территории школы  | 1 раз и более | 30 |
| Участие в физкультурно-оздоровительных, спортивных мероприятиях | 1 раз и более | 10 |
| Своевременное выявление нарушений целостности объекта (здания школы) | 1 раз и более | 15 |
| Выполнение работ непосредственно несвязанных с должностными обязанностями (проведение озеленения территории школы, улучшение внешнего вида здания, служебных помещений) | 1 раз и более | 20 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Обеспечение сохранности школьного имущества, предупреждение аварийных ситуаций | 1 раз и более | 55 |
| Устранение последствий аварий | 1 раз и более | 80 |
| Создание безопасных условий функционирования образовательного учреждения | 1 раз и более | 25 |
| Участие в подготовке Учреждения к учебному году | 1 раз и более | 50 |
| Покос травостоя в летний период на территории школы  | 1 раз и более | 30 |
| Участие в физкультурно-оздоровительных, спортивных мероприятиях | 1 раз и более | 10 |
| Монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования | 1 раз и более | 15 |
| Выполнение работ непосредственно несвязанных с должностными обязанностями (погрузочно-разгрузочные работы, уборка подвальных помещений школы, уборка опавшей листвы, расчистка территории школы от снежных заносов, уборка снега) | 1 раз и более | 30 |
| Водитель | Своевременное выявление причин и устранение технических неисправностей | 1 раз и более | 55 |
| Отсутствие нарушения графика движения и правил перевозки обучающихся | 1 раз и более | 40 |
| Участие в подготовке Учреждения к учебному году | 1 раз и более | 50 |
| Обеспечение исправности (сохранности) материально-технического имущества, вверенного по функционалу | 1 раз и более | 30 |
| Участие в физкультурно-оздоровительных, спортивных мероприятиях | 1 раз и более | 10 |

Оценка результатов деятельности работников Учреждения осуществляется на основании ежемесячных представлений руководителей структурных подразделений Учреждения.

Оценка результатов деятельности заместителей руководителя Учреждения, руководителей структурных подразделений определяется на основе объективной оценки результатов их трудовой деятельности руководителем Учреждения, на основании чего руководитель готовит ежемесячную аналитическую информацию (представление).

Окончательную оценку результатов деятельности работников Учреждения на основе выполнения ими целевых показателей эффективности и результативности деятельности, представленных в таблице 1, осуществляет Комиссия по оценке результативности и качества работы работников за месяц (далее - Комиссия), состав которой определяется руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

До 19 числа текущего месяца, Комиссия представляет руководителю Учреждения протокол заседания Комиссии о премировании работников. Протокол заседания комиссии передается в кадровую службу для подготовки в течение 2-х дней приказа о выплате премии работникам Учреждения (по структурным подразделения) за соответствующий отчетный период.

При увольнении работников Учреждения до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или прием на работу в соответствующем отчетном периоде, премия начисляется за фактически отработанное время.

2.2. Премии по итогам работы за квартал (далее – ежеквартальная премия) устанавливается работникам Учреждения по итогам работы за отчетный квартал в месяце, следующем за отчетным периодом, исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, рассчитанной с учетом фактической педагогической нагрузки, с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за фактически отработанное время, в размерах (при условии выполнения всех [показателей](#P236)), определенных таблицей 2.

Выплата премии по итогам работы за квартал осуществляется по результатам оценки результативности и качества работы работников за квартал на основании [показателей](#P236) премирования работников (критериев оценки труда), установленных таблицей 2. Критерии оценки труда – показатели, позволяющие оценить степень результативности и качества работы работников для назначения стимулирующих выплат.

Оценка результатов трудовой деятельности работников Учреждения осуществляется на основании суммированной ежемесячной аналитической информации (представления), представляемой руководителю Учреждения заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений.

Оценку эффективности работы работников Учреждения на основе выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности работников, представленных в таблице 2, осуществляет Комиссия.

До 19 числа третьего месяца квартала, Комиссия представляет руководителю Учреждения протокол заседания Комиссии о премировании работников. Протокол заседания комиссии передается в кадровую службу для подготовки в течение 2-х дней приказа о выплате премии работникам Учреждения (по структурным подразделения) за соответствующий отчетный период.

При увольнении работников Учреждения до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия не назначается.

При приеме на работу работника в Учреждение в соответствующем отчетном периоде, премия начисляется за фактически отработанное время.

*Таблица 2*

ПОКАЗАТЕЛИ

ПРЕМИРОВАНИЯ (КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА) РАБОТНИКОВ

МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА КВАРТАЛ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должности работников | Показатели премирования работников (критерии оценки труда) | Критерии | Размер премии*(в % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы* |
| Заместитель директора, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом | - отсутствие замечаний по соблюдению сроков, достоверности порядка предоставления планов, отчетов, информации, сведений в зоне ответственности;- работа в АИС «Сетевой город»;- подготовка предметных олимпиад в ОУ;- отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики;- качественное ведение документации | 1 раз и более | 2520101515 |
| Заместитель директора по административно-хозяйственной части | - подготовка помещений, транспорта и оборудования к осенне-зимнему периоду;- своевременное представление квартальной отчетности;- отсутствие замечаний по выполнению в Учреждении правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, а также требований по охране труда, защите жизни и здоровья работников учреждения;- отсутствие замечаний по соблюдению сроков, достоверности порядка предоставления планов, отчетов, информации, сведений в зоне ответственности;- отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики | 1 раз и более | 1510252015 |
| Учитель, тьютор, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, социальный педагог, инструктор по физической культуре | - своевременное составление заявок на приобретение оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря и т.п.;- результаты участия обучающихся в областных спортивных мероприятиях: I место II место III место;- работа в АИС «Сетевой город»;- отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики;- подготовка предметных олимпиад в ОУ;- качественное ведение документации;- участие в коллективных педагогических проектах:* обобщение опыта работы на уровне ОУ,
* обобщение опыта работы на областном уровне
 | 1 раз и более | 10252015151510101520 |
| Заведующийбиблиотекой | - отсутствие замечаний по соблюдению сроков, достоверности порядка предоставления планов, отчетов, информации, сведений в зоне ответственности;- качественное ведение документации;- сохранность вверенного имущества | 1 раз и более | 152025 |
| Специалистпо кадрам | - своевременное представление квартальной отчетности;- работа в АИС «Сетевой город»;- отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики | 1 раз и более | 152015 |
| БиблиотекарьII категории | - отсутствие замечаний по соблюдению сроков, достоверности порядка предоставления планов, отчетов, информации, сведений в зоне ответственности;- качественное ведение документации;- отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики | 1 раз и более | 152015 |
| Секретарь-машинистка,лаборант | - соблюдение санитарно-гигиенических норм;- качественное ведение документации;- отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики | 1 раз и более | 152015 |
| Специалист по охране труда | - своевременное представление квартальной отчетности;- качественное ведение документации;- отсутствие замечаний по выполнению в Учреждении правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, а также требований по охране труда, защите жизни и здоровья работников учреждения | 1 раз и более | 152015 |
| Уборщик служебных помещений,дворник, гардеробщик, вахтер, садовник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию иремонту зданий,водитель | - соблюдение санитарно-гигиенических норм;- качественное ведение документации;- сохранность вверенного имущества;- подготовка помещений к осенне-зимнему периоду | 1 раз и более | 5101520 |

2.3. Премии по итогам работы за год (далее – разовая премия по окончании календарного года) устанавливается работникам Учреждения по итогам работы за отчетный период – календарный год - в процентном отношении (от 10 до 30%) исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, рассчитанной с учетом фактической педагогической нагрузки, с учетом районного коэффициента и процентных надбавок, за фактически отработанное время. Конкретный размер разовой премии определяется на основании оценки результатов трудовой деятельности работников Учреждения в размерах (при условии выполнения всех [показателей](#P236)), определенных таблицей 3.

Выплата премии по итогам работы за год осуществляется по результатам оценки результативности и качества работы работников за год на основании [показателей](#P236) премирования работников (критериев оценки труда), установленных таблицей 3. Критерии оценки труда – показатели, позволяющие оценить степень результативности и качества работы работников для назначения стимулирующих выплат.

*Таблица 3*

ПОКАЗАТЕЛИ

ПРЕМИРОВАНИЯ (КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА) РАБОТНИКОВ

МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должности работников | Показатели премирования работников (критерии оценки труда) | Критерии | Размер премии*(в % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы* |
| Заместитель директора, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом | - организация и функционирование федеральных инновационных площадок;- организация сетевого взаимодействия с учреждениями образования, культуры, спорта;- отсутствие замечаний по актам (предписаниям) проверок | 1 раз и более | 101010 |
| Заместитель директора по административно-хозяйственной части  | - отсутствие несчастных случаев, замечаний и предписаний контролирующих органов;- создание и поддержание необходимой материально-технической базы в учреждении;- своевременное списание имущества | 1 раз и более | 101010 |
| Учитель, тьютор, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, социальный педагог, инструктор по физической культуре | - подготовка победителей (призеров) всероссийских (региональных) олимпиад, смотров, конкурсов и др.;- Заслуженный учитель Российской Федерации;- нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации | 1 раз и более | 101010 |
| Заведующий библиотекой | - освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие библиотеки;- подготовка сводной годовой отчетности;- бесперебойная работа автоматизированных библиотечно-информационных систем | 1 раз и более | 101010 |
| Специалист по кадрам | - качественная разработка нормативно-правовой документации;- отсутствие нарушений в ведении правовой, кадровой документации, организации документооборота, ведения делопроизводства;- прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов) | 1 раз и более | 101010 |
| Библиотекарь II категории | - освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие библиотеки;- отсутствие претензий и жалоб со стороны пользователей библиотеки;- прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов) | 1 раз и более | 101010 |
| Секретарь-машинистка, лаборант | - отсутствие нарушений в ведении и организации документооборота, ведения делопроизводства;- качественное техническое сопровождение сайта школы;- прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов) | 1 раз и более | 101010 |
| Специалист по охране труда | - выполнение плана специальной оценки условий труда;- отсутствие несчастных случаев, замечаний и предписаний контролирующих органов;- прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов) | 1 раз и более | 101010 |
| Уборщик служебных помещений, дворник, гардеробщик, вахтер, садовник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водитель | - своевременное и качественное выполнение плановых заданий (генеральных уборок);- отсутствие жалоб и замечаний от граждан, - содержание участка (территории) в соответствии с требованиями СанПинов, отсутствие их нарушений по результатам проверок контролирующими органами | 1 раз и более | 101010 |

Оценка результатов трудовой деятельности работников Учреждения осуществляется на основании суммированной годовой аналитической информации (представления), представляемой руководителю Учреждения заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений.

Оценку эффективности работы работников Учреждения на основе выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности работников, представленных в таблице 3, осуществляет Комиссия.

До 19 декабря текущего календарного года Комиссия представляет руководителю Учреждения протокол заседания Комиссии о премировании работников. Протокол заседания комиссии передается в кадровую службу для подготовки в течение 2-х дней приказа о выплате премии работникам Учреждения (по структурным подразделения) за соответствующий отчетный период.

При увольнении работников Учреждения до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия не назначается.

При приеме на работу работника в Учреждение в соответствующем отчетном периоде, премия начисляется за фактически отработанное время.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДОВОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Комиссия по оценке результативности и качества работы работников за месяц, квартал, год (далее - Комиссия) создается распорядительным актом руководителя Учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при её наличии).

 3.2. Для проведения оценки эффективности работы работников Учреждения, заместители руководителя, руководители структурных подразделений вносят в Комиссию представления до 19 числа текущего месяца – на ежемесячную премию, до 19 числа третьего месяца квартала – на ежеквартальную премию, до 19 декабря текущего календарного года – на годовую премию.

В представлении содержатся следующие сведения о работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии),

- наименование должности (профессии) на дату проведения оценки,

- мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов по выполнению трудовых обязанностей работника, возложенных на него трудовым договором (наименование показателя и размер доплаты).

3.3. Формой работы Комиссии – рассмотрения представлений - является заседание под руководством председателя или его заместителя. Подготовка и организация проведения заседания Комиссии возлагается на секретаря Комиссии. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем, присутствующими на заседании членами Комиссии и передается на утверждение руководителя Учреждения.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ УПУЩЕНИЙ И НАРУШЕНИЙ,

ПОЗВОЛЯЮЩИХ СНИЖАТЬ РАЗМЕР ПРЕМИИ

4.1. Переченьпроизводственных упущений и нарушений, допущенных работниками Учреждения, позволяющих снижать размер премии, представлен в таблице N 2:

*Таблица 2*

|  |  |
| --- | --- |
| Производственные упущения и нарушения | Размер снижения премии, % |
| Неисполнение письменных распоряжений руководителя Учреждения, непосредственного руководителя структурного подразделения |  50 |
| Нарушение правил внутреннего трудового распорядка  |  100 |
| Нарушение требований охраны труда  |  100 |
| Умышленное нанесение материального ущерба учреждению |  100 |
| Несвоевременное исполнение документов по срокам, сдачи отчетности |  50 |
| Создание в коллективе конфликтных ситуаций и нарушение норм морально-психологического климата |  50 |

Приложение № 12

К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК,

УТВЕРЖДЕННОМУ ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА

МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК ОТ 18. 05. 2018Г. № 157-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИИ ЗА

ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СРОЧНЫХ РАБОТ

РАБОТНИКАМ МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О порядке и условиях установления премии за выполнение особо важных и срочных работ работникам МБОУ СОШ № 2 Г.ДОЛИНСК» разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК Российской Федерации) и является локальным нормативным актом, устанавливающим порядок, условия и размеры премии за выполнение особо важных и срочных работ работникам, осуществляющим трудовую деятельность в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2» г.Долинск Сахалинской области (далее – Учреждение).

1.2. Положение вводится в целях заинтересованности работников Учреждения в достижении конкретных показателей качества и количества оказываемых государственных услуг (выполнения работ), успешного и добросовестного выполнения должностных (трудовых) обязанностей.

1.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается наиболее отличившимся работникам Учреждения и является единовременной выплатой.

1.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ. Расходы за премию по выполнению особо важных и срочных работ осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

1.5. При увольнении работников Учреждения до истечения срока выполнения особо важных и срочных работ премия начисляется за фактически отработанное время.

2. КРИТЕРИИ И УСЛОВИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СРОЧНЫХ РАБОТ

Основными критериями для установления премии за выполнение особо важных и срочных работ работникам Учреждения являются:

2.1. Качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений руководителя Учреждения - устанавливается работникам Учреждения по итогам работы, исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, рассчитанной с учетом фактической педагогической нагрузки. Особо важные и срочные задания и поручения руководителя Учреждения поручаются работникам согласно распорядительного документа – приказа руководителя Учреждения, в котором прописываются: вид заданий и поручений, круг их исполнения (должность (профессия) и ФИО работников) и сроки их исполнения. Размер премии устанавливается на основании оценки результатов качества исполнения работниками заданий и поручений в соответствии с критериями оценки, представленными в таблице 1:

*Таблица 1*

|  |  |
| --- | --- |
| **Показатели** | **Размер премии*****(в % к окладу (должностному окладу),*** ***ставке заработной платы*** |
| Высокое качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений руководителя Учреждения (в полном объеме) | 100% |
| Качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений руководителя Учреждения | 50% |

Оценка результатов качества исполнения работниками Учреждения заданий и поручений осуществляется руководителем Учреждения и руководителем структурного подразделения, путем сдачи-приемки особо важных и срочных заданий и поручений

2.2. Внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли Учреждения от приносящей доход деятельности - устанавливается работникам Учреждения по итогам работы, исходя из оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, рассчитанной с учетом фактической педагогической нагрузки. Размер премии устанавливается на основании оценки результатов качества внедрения новых форм и методов работы работниками Учреждения в соответствии с критериями оценки, представленными в таблице 2:

*Таблица 2*

|  |  |
| --- | --- |
| **Показатели** | **Размер доплат*****(в % к окладу (должностному окладу),*** ***ставке заработной платы*** |
| Высокое внедрение новых форм и методов работы (с выходом на областной и региональный уровни) | 100% |
| Внедрение новых форм и методов работы(с выходом на муниципальный и школьный уровни) | 50% |

Оценка результатов качества внедрения работниками Учреждения новых форм и методов работы осуществляется руководителем Учреждения и руководителем структурного подразделения, путем оценки конечных результатов деятельности работников: организация и содержание совместной учебной деятельности учителя и обучающихся, повышение эффективности преподавания и учения, внедрение новых технологий, способствующих эффективному обучению, решение конкретных вопросов.

2.3. Наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения - устанавливается работникам Учреждения по итогам работы, исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, рассчитанной с учетом фактической педагогической нагрузки. Особо важные и срочные задания по наставничеству поручаются работникам согласно распорядительного документа – приказа руководителя Учреждения, в котором прописываются: вид наставничества, круг их исполнения (должность (профессия) и ФИО работников), количество подопечных, сроки исполнения наставничества. Размер премии устанавливается на основании оценки результатов качества наставничества работниками Учреждения в соответствии с критериями оценки, представленными в таблице 3:

*Таблица 3*

|  |  |
| --- | --- |
| **Показатели** | **Размер доплат*****(в % к окладу (должностному окладу),*** ***ставке заработной платы*** |
| Высокий уровень наставничества (ускорение процесса профессионального становления лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные на них должностные обязанности, их адаптация к условиям осуществления деятельности, развитие профессионально-значимых качеств личности, формирование сплоченного грамотного коллектива, снижение текучести кадров) | 100% |
| Наставничество (адаптация лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, к условиям осуществления деятельности, развитие профессионально-значимых качеств личности, формирование сплоченного грамотного коллектива, снижение текучести кадров) | 50% |

Оценка результатов качества наставничества работниками Учреждения осуществляется руководителем Учреждения и руководителем структурного подразделения, путем подведения итогов наставничества и получения обратной связи от наставников и лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество, с помощью заполнения формализованных отчетов (анкет).