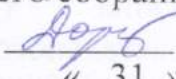


## Приложение к коллективному договору № 2

Введено в действие с 01.01.2017г.  
приказом директора школы  
№ 307 от 31.10.2016г.

«Согласовано»  
представитель  
Общего собрания работников  
 Дородько Е.Н.  
«\_31\_» \_\_10\_\_ 2016г.

### Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы № 38

Правовым основанием разработки Положения об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы № 38 является Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», часть 2 статьи 26.14. Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», в соответствии с которыми органы местного самоуправления самостоятельно определяют размеры и условия оплаты труда работников муниципальных учреждений, а также Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р, План мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования», утвержденный распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 27.06.2013 №392-р, Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 07.07.2016г №978 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений» (далее- Постановление), приказ комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 26 декабря 2013г №ПД-Кпо-3235 «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников и

рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником при введении эффективного контракта».

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы № 38 (далее- учреждение/ школа), реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительные общеразвивающие программы.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования условий оплаты труда работников учреждения, в том числе усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

1.3. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда работников ОУ и предусматривает единые принципы оплаты труда с учетом государственных гарантий по оплате труда работников, а также определяет порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений. Система оплаты и стимулирования труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.4. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора школы по согласованию с Общим собранием работников.

1.5. Изменение содержания настоящего Положения может инициировать каждый работник образовательного учреждения.

1.6. Предложения по изменению содержания настоящего Положения представляются для обсуждения Общему собранию работников.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вводятся в действие приказом директора школы.

1.8. Размер, порядок и условия оплаты труда работников учреждения устанавливаются трудовым договором, а также настоящим Положением.

1.9. Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.10. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема средств по нормативу бюджетного финансирования.

## **2. Распределение фонда оплаты труда.**

2.1. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

2.2. Доли базовой части фонда оплаты труда (ФОТб) и стимулирующей части

фонда оплаты труда (ФОТст) в фонде оплаты труда устанавливается приказом директора. Доля ФОТб не может составлять менее 60%.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием включая:

- административно-управленческий персонал образовательного учреждения (руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер, заведующий библиотекой);

- педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителя);

- иные категории педагогических работников (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ и другие);

- учебно-вспомогательный персонал образовательного учреждения (заведующий хозяйством, экономист, бухгалтер, библиотекарь, специалист по охране труда, инженер-энергетик, секретарь учебной части, системный администратор, и другие);

- младший обслуживающий персонал образовательного учреждения (уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, сторож, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и другие).

2.4. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТб). Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) состоит из фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп) и фонда оплаты труда для иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

При этом доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), устанавливается приказом директора в размере не менее 60% от ФОТб.

2.5. Размеры должностных окладов работников образовательного учреждения, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием, данным Положением и другими правовыми актами учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем учреждения.

2.6. Доля базовой части фонда оплаты труда учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТсп). Доля специальной части фонда оплаты труда (ФОТсп) устанавливается приказом директора в размере не менее 30% от базовой части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

2.7. Доля базовой части фонда оплаты труда учреждения для иных работников (ФОТи) состоит из общей части (ФОТои) и специальной части (ФОТспи). Доля специальной части фонда оплаты труда иных работников

(ФОТспи) устанавливается приказом директора в размере не менее 5% от базовой части фонда оплаты труда иных работников.

2.8. В случае возникновения экономии общей доли базовой части оплаты труда педагогических работников образовавшаяся экономия может быть переведена в специальную часть ФОТсп и наоборот. В случае возникновения экономии общей доли базовой части оплаты труда иных работников образовавшаяся экономия может быть переведена в специальную часть ФОТспи и наоборот.

2.9. Экономия базовой части фонда оплаты труда всех работников учреждения может быть переведена в стимулирующую часть и распределена в установленном порядке.

### **3. Определение размера должностного оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.**

3.1. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы).

3.2. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = Стп \times Н \times Т$$

где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество учащихся по предмету в классе (группе);

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

3.3. В случае если педагог ведет несколько предметов, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = Стп \times (Н_1 \times Т_1 + Н_2 \times Т_2 \dots + Н_n \times Т_n),$$

где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

$Н_1, Н_2, \dots, Н_n$  - количество учащихся по предмету в соответствующих классах (группах);

$Т_1, Т_2, \dots, Т_n$  - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану) в соответствующих классах (группах).

3.3. При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) и, соответственно, должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость в соответствии с должностной инструкцией педагогического работника.

3.4. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного учащегося, учебной нагрузки педагога и численности учащихся в классах.

3.5. Стоимость бюджетной образовательной услуги в учреждении (руб./ученико-час) рассчитывается на основании утвержденного учебного плана по следующей формуле:

**ФОТо x 34**

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТо} \times 34}{(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 \dots + a10 \times v10 + a11 \times v11) \times 52},$$

где:

Стп - стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52 - количество недель в году;

34 - количество учебных недель в учебном году;

a1 - количество учащихся в первых классах;

a2 - количество учащихся во вторых классах;

a3 - количество учащихся в третьих классах;

...

a11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

3.6. Учебный план разрабатывается учреждением самостоятельно и обеспечивает реализацию в полном объеме реализуемых образовательных стандартов. Максимальная учебная нагрузка не превышает нормы, установленные федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

3.7. Для определения должностного оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс с учащимися, обучающимися по состоянию здоровья на дому; по индивидуальному учебному плану, в том числе для детей с умственной отсталостью, по отдельным предметам; с малочисленной группой учащихся (5 и менее человек); за внеурочную деятельность приказом директора школы устанавливается фиксированная стоимость бюджетной образовательной

услуги (Стп) в размере – до 200 рублей за занятие. Данные занятия оплачиваются из экономии общей и/или специальной части фонда оплаты труда педагогических работников.

#### **4. Определение размера должностного оклада иных категорий педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала.**

4.1. Должностные оклады иных категорий педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала определяются в зависимости от величины базовой единицы и индексов квалификации по данным должностям, учитывающих квалификационный уровень работника и его трудовой вклад в обеспечении условий для реализации образовательной программы школы по следующей формуле:

$$Д_о = Б * И_{кв}$$

где:

Д<sub>о</sub> - должностной оклад работников

Б- базовая единица

И<sub>кв</sub>- индекс квалификации

4.2. Должностные оклады уборщиков служебных помещений рассчитываются по следующей формуле:

$$Д_{оуб} = Б * И_{кв} * S / S_о,$$

где:

Д<sub>оуб</sub> - должностной оклад уборщиков служебных помещений;

Б- базовая единица;

И<sub>кв</sub>- индекс квалификации;

S - площадь обслуживаемой территории;

S<sub>о</sub> - норматив по обслуживанию территории - 500 м<sup>2</sup>.

4.3. Величина базовой единицы устанавливается приказом директора школы.

4.4. Для определения должностных окладов указанных работников используются следующие индексы квалификации:

электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,8
секретарь учебной части	1,00
инженер-энергетик, специалист по охране труда	1,40

педагог-организатор, педагог дополнительного образования, социальный педагог	1,55
педагог-психолог	1,60
учитель-логопед, учитель-дефектолог, преподаватель-организатор ОБЖ	1,65
библиотекарь	1,70
заведующий хозяйством	1,75
экономист, бухгалтер	1,90
системный администратор	2,00
заведующий библиотекой	2,20

## **5. Определение размера должностного оклада руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера.**

5.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения определяются Постановлением, устанавливаются в трудовом договоре, соглашении, локальном нормативном акте в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Предельное соотношение средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 4.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется по следующей формуле:

$$\text{Дор} = \text{Бор} * \text{Км} * \text{Ксв}$$

где:

Дор - должностной оклад руководителя учреждения;

Бор- базовый оклад руководителя учреждения, равный 10 000 рублей;

Км- коэффициент масштаба управления;

Ксв- коэффициент для руководителей учреждений, оказывающих муниципальные услуги (выполняющих работы) в сфере связи и информатики,

равный 1,1.

Коэффициент масштаба управления определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителей учреждений.

Группа по оплате труда руководителя учреждения устанавливается комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград» ежегодно на 01 января в соответствии с Постановлением.

5.2. Размер, порядок и условия оплаты труда заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения определяется Постановлением, настоящим Положением, устанавливаются в трудовом договоре, соглашении, локальном нормативном акте в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Предельное соотношение средней заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 3,5.

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются приказом директора школы в соответствии с п.2.5. Постановления на 10-30% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

## **6. Распределение специальной части фонда оплаты труда.**

6.1. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда (ФОТсп) обеспечивает выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

К выплатам компенсационного характера относятся: доплаты за работу в условиях отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

6.2. Порядок выплат работникам из специальной части определяется настоящим Положением, а также Постановлением. Размеры и направления выплат из специальной части устанавливаются приказом директора школы на учебный год в объеме финансирования образовательного учреждения. Выплаты осуществляются ежемесячно.

6.3. Специальная часть фонда оплаты труда (ФОТсп), обеспечивает доплаты за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника и другие выплаты:

1) выплаты в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (первые три дня по больничному листу, оплата замены уроков и так далее), а также ежемесячная компенсация педагогическим работникам на приобретение книгоиздательской продукции в размере 100 рублей;



2) дополнительные выплаты учителям, учитывающие специфику проведения занятий в малочисленных классах (группах) в рамках фонда оплаты труда школы:

- по предметам, изучение которых предусматривает деление на подгруппы (иностранный язык, информатика, физическая культура (в 10-11 классах), технология, ОРКСЭ), по модулям, курсам по выбору, элективным курсам, в группах профильного обучения (в 10-11 классах), при условии количества детей в группе:

6-9 учащихся- до 120% от должностного оклада учителя;

10-16 учащихся- до 40% от должностного оклада учителя;

- в классах для детей с задержкой психического развития и в классах для детей с умственной отсталостью - до 80% от должностного оклада.

3) выплаты учителям, работа которых предусматривает совмещение обязанностей лаборантов (химия, физика и информатика) в размере до 30% от должностного оклада;

4) выплаты учителям, работающим в классах для детей с задержкой психического развития и в классах для детей с умственной отсталостью, учитывающим особый характер работы, в размере до 100% от должностного оклада в этих классах;

5) доплата за классное руководство в 1-11 классах – до 4000 рублей;

6) доплата за заведование кабинетами физики, химии, биологии, информатики, технологии, многофункциональным кабинетом начальных классов, спортивными залами– до 1000 рублей, другими кабинетами – до 700 рублей;

7) доплата за руководство методическим объединением – до 5000 рублей;

8) доплата за проверку тетрадей учащихся по всем учебным предметам – до 15% от должностного оклада; в 5-11 классах по предметам русский язык, литература, математика, алгебра и начала анализа, геометрия– до 20% от должностного оклада.

9) доплата за проведение динамической паузы в 1-х классах в течение года- до 3000 рублей в месяц;

10) доплаты за сложность и приоритетность преподаваемого предмета:

- русский язык, математика ( алгебра, геометрия, алгебра и начала анализа) в 9, 11 классах в размере до 70% от должностного оклада, профильные предметы в профильных 10-11 классах в размере до 35% от должностного оклада;

- иностранные языки - в размере до 35 % от должностного оклада;

11) доплаты за квалификационные категории педагогов:

— для педагогических работников, имеющих высшую категорию, в размере до 40% от должностного оклада;

— для педагогических работников, имеющих первую категорию, в размере до 25% от должностного оклада;

12) дополнительные выплаты педагогу-организатору ОБЖ:

— за выполнение обязанностей штаба ГО в размере до 20% от должностного оклада;

— за кадровую работу с военнообязанными из числа работников школы в размере до 15% от должностного оклада;

— за ведение документации по военному учету в размере до 10% от должностного оклада;

13) секретарю учебной части за работу с архивом в размере до 50% от должностного оклада;

14) бухгалтеру за ведение табеля учета рабочего времени работников школы в размере до 40% от должностного оклада;

15) педагогам-психологам, учителям-логопедам за работу в классах для детей с задержкой психического развития и в классах для детей с умственной отсталостью, имеющим отклонения в развитии в размере до 20% от должностного оклада;

16) доплата за проведение индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы с детьми с ОВЗ - до 6000 рублей;

17) сторожам за работу в ночное время - до 6000 рублей;

18) молодым специалистам (в течение 3-х лет после получения первого профессионального образования в СУЗе, ВУЗе) - до 10000 рублей;

19) за составление расписания учебных занятий, систематическую работу по обеспечению замены учебных занятий- до 8000 рублей;

20) за обеспечение работы информационных ресурсов школы- до 10000 рублей;

21) за работу на уровне образовательного учреждения по организации питания учащихся- до 6000 рублей;

22) за работу с региональным сегментом единой федеральной межведомственной системы учета контингента- до 10000 рублей;

23) за выполнение обязанностей ответственного лица по закупкам товаров и услуг- до 10000 рублей;

6.4. Выплаты, выраженные в процентах, рассчитываются от должностного оклада работника, определенного в соответствии с п.3, 4 настоящего Положения.

## **7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.**

7.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда направлено на усиление заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного процесса, в проявлении творческой активности и инициативы при реализации приоритетных целей и задач модернизации образования, в создании современных условий образования, в совершенствовании материально-технической базы, а также на привлечение и закрепление в школе высококвалифицированных специалистов современного уровня.

7.2. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников учреждения (педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала)

определяются настоящим Положением и коллективным договором в пределах фонда оплаты труда.

7.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за высокий профессионализм и качество выполняемой работы, внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, инновационных и авторских программ, достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, подготовку призеров олимпиад, конкурсов, качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью, организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения, наличие почетных званий и др.

7.4. Система стимулирования труда работников школы направлена на:

- развитие творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач;
- рост качества образования;
- повышение роли органов государственно-общественного управления;
- привлечение широкой общественности к участию в процессе стимулирования труда работников;
- усиление материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса;
- закрепление в школе высококвалифицированных кадров.

7.5. Положение содержит единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

7.6. Порядок, размер и сроки выплат стимулирующего характера для каждой категории работников, полученные на основании данного Положения, закрепляются приказом директора школы.

7.7. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

Выплаты стимулирующего характера работникам школы не зависят от стажа работы, объёма нагрузки, не ограничиваются максимальными размерами, но суммарно не могут превышать соответствующий фонд оплаты труда школы.

7.8. Стимулирующие выплаты производятся работникам образовательного учреждения за фактически отработанное время.

7.9. Стимулирующие выплаты директору школы устанавливаются комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград» в соответствии с Постановлением.

7.10. Стимулирующие выплаты заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются приказом директора школы в соответствии с Постановлением и настоящим Положением, иным работникам учреждения в соответствии с настоящим Положением.

7.11. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за эффективность работы;
- надбавка за сложность, напряженность, качество работы;
- надбавка за ученую степень, наличие государственной награды, почетного

звания, нагрудных знаков;

- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- поощрительные премии.

## **8. Надбавка за эффективность работы**

8.1. С целью определения размера надбавки за эффективность формируется карта, в которой отражаются целевые показатели эффективности работы и критерии их достижения. Целевые показатели эффективности работы и критерии их достижения согласуются с Управляющим советом, устанавливаются приказом директора школы. Надбавка за эффективность работы устанавливается работникам учреждения два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля при достижении целевых показателей эффективности работы.

8.2. Работник направляет в специально созданную приказом директора школы комиссию по оценке эффективности деятельности (далее- комиссия) карту с отражением результатов собственной деятельности по достижению целевых показателей эффективности работы за отчетный период (I и II полугодия) в срок до 12 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

8.3. Оценку достижения целевых показателей эффективности работы осуществляет комиссия. Количество членов комиссии должно быть не менее пяти. В состав комиссии входит представитель Управляющего совета учреждения. Комиссия правомочна проводить заседания и принимать решения при присутствии не менее двух третей состава комиссии.

8.4. Решения комиссии оформляются протоколами заседаний комиссии, которые подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии в срок не более 2 рабочих дней после даты заседания.

Комиссия осуществляет оценку достижений целевых показателей эффективности работы в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

8.5. Оценка достижения целевых показателей эффективности работы осуществляется в баллах по каждому установленному критерию оценки. Итоговая оценка определяется путем суммирования баллов, присвоенных по каждому критерию оценки. Размер надбавки за эффективность работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и равен количеству баллов итоговой оценки.

8.6. Надбавка за эффективность работы выплачивается ежемесячно в течение последующего периода, равного по продолжительности отчетному периоду (полугодию), в размере, установленном приказом директора школы, с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде в срок, установленный для выплаты работникам учреждения заработной платы.

## **9. Надбавка за сложность, напряженность, качество работы**

9.1. Надбавка за сложность, напряженность, качество работы устанавливается работникам приказом директора школы в размере до 50% от должностного оклада. Ее размер согласуется с Управляющим советом.

9.2. Приказы об установлении надбавки за сложность, напряженность,

качество работы пересматриваются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

9.3. Надбавка за сложность, напряженность, качество работы (в случае, если недопущение нижеперечисленных фактов входит в круг их должностных обязанностей) может быть снижена:

а) до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы в случае:

заместителям руководителя и главному бухгалтеру:

- нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;

- использования не по назначению муниципального имущества и необеспечения его сохранности;

- нарушения трудовой дисциплины;

- применения дисциплинарного взыскания;

- наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам учреждения;

- неисполнения или несвоевременного исполнения распорядительных актов главы, администрации городского округа «Город Калининград», приказов, распоряжений и поручений комитета по образованию, руководителя учреждения, несвоевременного и некачественного предоставления отчетной документации и информации;

- несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов;

иным работникам учреждения:

- нарушения трудовой дисциплины;

- применения дисциплинарного взыскания;

- неисполнения или несвоевременного исполнения приказов, распоряжений и поручений директора школы, несвоевременного и некачественного предоставления отчетной документации и информации;

- несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок администрации.

б) до 50% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы- в случае:

заместителям руководителя и главному бухгалтеру:

- нарушения законодательства о закупках товаров, работ и услуг;

- нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;

- невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения;

- несоблюдения предельного соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения),

установленного пунктом 1.5 Постановления.

иным работникам учреждения:

- нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;

- невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения;

9.4. Снижение надбавок устанавливается приказом директора школы.

## **10. Надбавка за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков**

10.1. Постоянная надбавка за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков устанавливается в фиксированном размере и выплачиваются к заработной плате:

1. ежемесячно при наличии:

а) ученой степени доктора наук - 2000 рублей,

б) ученой степени кандидата наук - 1000 рублей,

в) государственной награды, почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации» - 2000 рублей,

г) нагрудного знака отличия «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации - 1000 рублей.

10.2. При наличии нескольких почетных званий, государственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

10.3. При присуждении ученых степеней доктора наук и кандидата наук надбавка устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При присвоении государственной награды, почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

## **11. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ**

11.1. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам учреждения одновременно по итогам выполнения такой работы.

11.2. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается приказом директора в размере до 100% от должностного оклада.

## **12. Поощрительные премии**

12.1. Работникам учреждения могут выплачиваться поощрительные премии в связи:

- с юбилейными датами (50,55,60 и 65 лет со дня рождения);

- с профессиональными, государственными праздниками (Днем учителя, Днем защитника Отечества, Международным женским днем), а также в связи с окончанием учебного, финансового года.

12.2. Дополнительно работникам учреждения, за исключением руководителя,

заместителей руководителя и главного бухгалтера, могут выплачиваться поощрительные премии за большую качественную работу по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году.

12.3. Поощрительные премии из стимулирующей части фонда оплаты труда школы выплачиваются на основании приказа директора школы в размере до 100% от должностного оклада.

### **13. Порядок осуществления других выплат производимых в рамках трудовых отношений.**

13.1. Материальная помощь предоставляется работникам учреждения в случае возникновения особых жизненных ситуаций (бракосочетания, рождения ребенка, смерти близких родственников (супруга, ребенка, родителя), выхода на пенсию, необходимости проведения дорогостоящего лечения), а также при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожара, наводнения, землетрясения, утраты имущества и других).

13.2. Материальная помощь выплачивается работникам учреждения на основании приказа директора школы по заявлению работника при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда муниципального учреждения.

### **14. Гарантии по оплате труда**

Месячная заработная плата работника ОУ не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).