

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ А.Н.Рудыко
«26» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор



С=RU, O=ГБОУ

СОШ с.

Богдановка,

С/М=Мажаровская

А.С.,

E=bshk@list.ru

00f0641c5a43e6390f

2024.05.06

17:24:00+04'00'

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
школы
Протокол № 1
от «26» августа 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Богдановка муниципального района Кинельский Самарской области

I. Общие положения.

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

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом РФ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»; Бюджетным кодексом Российской Федерации; Коллективным договором;
- Бюджетным Кодекс Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» в действующей редакции;
- Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в

государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях» в действующей редакции;

-Письмом Минобразования РФ от 25.11.1998 № **20-58-4046/20-4** «О выплате денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания педагогическим работникам образовательных учреждений»;

-Постановлением Правительства Самарской области от 15.04.2015 г. № **186** «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области (в действующей редакции);

-Постановлением Правительства Самарской области от 04.06.2013 г. № **239** «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области», а также во исполнении распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 27.08.2013 г. № 417-р «О выделении денежных средств областного бюджета на осуществление ежемесячной денежной выплаты в размере 5000 рублей молодым педагогическим работникам в возрасте не старше 30 лет, впервые принятым на работу по трудовому договору по педагогической специальности в учреждение, являющееся основным местом их работы, в год окончания ими высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету» (в действующей редакции»);

- Постановлением Правительства Самарской области от 15.02.2006 №**12** «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных учреждений» в действующей редакции;

- Постановлением Правительства Самарской области от 28.12.2006 №**194** «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области» в действующей редакции;

- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № **25-од** «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области» (в действующей редакции»);

- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №**31-од** «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области;

- Приказ министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 N **412-од** "Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской

области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области" (в действующей редакции»);

- Постановлением Правительства Самарской области от 22.05.2019 № 336 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и утверждении порядка выплаты и размера компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выплачиваемой педагогическим работникам образовательных учреждений, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти Самарской области в проведении государственной итоговой аттестации» (в действующей редакции»);

- Постановлением Правительства РФ от 4 апреля 2020 г. N 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования» установлено ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000 рублей за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций(в действующей редакции»);

- Постановление Правительства Самарской области от 24.12.2007 №267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области» (в действующей редакции»);

- Уставом Учреждения.

1.3 Заработная плата работников Учреждения является вознаграждением за труд и производится на основании квалификации работника, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада, компенсационных выплат, а также стимулирующих выплат. Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий труда (ст. 132 ТК РФ).

1.4 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Днями выплаты заработной платы являются 21 число текущего месяца за первую половину месяца и 6 число следующего месяца за вторую половину месяца. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) (компенсационная выплата за работу в ночное время, надбавки за совмещение должностей, за стаж работы и другие). Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени возможен только по окончании месяца (например, за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни), производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц. Выплата производится безналичным расчетом путем перевода в кредитную организацию по заявлению работника.

По согласованию с работником работодатель перечисляет на счет работника и иные выплаты в его пользу (материальную помощь, вознаграждение, компенсации, возмещение средств на оплату за командировочные расходы и пр.) Каждый работник получает письменную расчетную ведомость.

1.5 Оплата за сверхурочную работу производится в соответствии со ст.152 ТК РФ.

1.6 Экономия по фонду оплаты труда направляется на стимулирование работников и материальную помощь.

1.7 При направлении работника в командировку, а также для повышения квалификации с отрывом от работы, ему гарантируется сохранение среднего заработка.

1.8 Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска начисляются согласно действующим финансовым нормативным документам.

1.9 Учебные отпуска работникам оплачиваются из расчета среднего заработка за 12 предшествующих календарных месяцев (п.6 ст. 139 ТК РФ).

1.10 Работник в случае утери, кражи или блокировки банковской карты имеет право по согласованию с работодателем получить заработанную плату на сберкнижку по письменному заявлению с пояснением причин.

1.11 Работодатель извещает в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы. Извещением в письменной форме является расчетный листок. Местом выдачи расчетного листа является бухгалтерия. Ответственным за вручение расчетного листка является бухгалтер. Каждый работник получает расчетный листок бухгалтерии под роспись в Журнале выдачи расчетных листков, в любой рабочий день начиная со дня выдачи заработной платы.

1.12 На основании письменного заявления сотрудников Учреждения из заработной платы могут быть произведены удержания (профсоюзные взносы, страховые взносы, удержания по исполнительным листам). Алименты удерживаются на основании исполнительных листов без письменного согласия сотрудников.

1.13. Заработанная плата работников Учреждения не может быть менее установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда.

1.14 Начисление заработной платы работников Учреждения производится в соответствии с ежемесячно составляемым табелем учета рабочего времени.

1.3 В случае задержки выплаты на срок более 15 дней работник имеет право известить руководителя в письменном виде и приостановить выполнение работы.

1.15 В случае болезни учителя администрация школы может предусмотреть замену уроков заболевшего учителя с личного согласия другого учителя. Оплата замещенных часов оплачивается разовыми часами на основании составленной учителем, ответственным за организацию УВР, справки о замещенных уроках.

1.16 Время приостановки работников работы в связи с проведением капитального ремонта и по вине работодателя оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы

работника.

1.17 Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

1.18 Администрация образовательного учреждения освобождает педагогических работников, участвующих по решению органа исполнительной власти Самарской области, уполномоченного Правительством Самарской области, в проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) в форме единого государственного экзамена в рабочее время, от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ) а также , ОГЭ или ГВЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена, порядок и размер выплаты которой устанавливаются Правительством Самарской области.

1.19 Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка (Ст.114 ТК РФ). Средний заработок сохраняется и на период ученических отпусков и командировок.

II. Структура фонда оплаты труда.

2.1 Фонд оплаты труда работников ГБОУ СОШ с. Богдановка формируется, распределяется согласно «Методики формирования и распределения ФОТ школ» (Приложение 1) и состоит:

- из базовой части;
- из специальной части;
- из стимулирующей части.

2.1.1 Специальный фонд оплаты труда работников Учреждения включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу работника.

2.1.2 Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работников к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда. Доля стимулирующего фонда в фонде оплаты труда работников Учреждения составляет 18,24 % от расходов по фонду оплаты труда в расчете на обучающихся в общеобразовательной школе.

2.1.3 Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда работников учреждения установлено методикой расчета нормативов бюджетного финансирования и может меняться на основании нормативных документов Правительства Самарской области и министерства образования и науки Самарской области.

2.2 Фонд оплаты труда работников СП детского сада «Ручеек»:

базовая часть:

образовательный процесс – 71,7%;

присмотр и уход – 76,8%;

стимулирующая часть:

образовательный процесс – 28,3%;

присмотр и уход – 23,2%.

Изменение процентных отношений может происходить по приказу Министерства образования и науки Самарской области.

2.2.1 В базовую часть фона оплаты труда работников СП детского сада «Ручеек» включается оплата труда работников дошкольных учреждений согласно «Должностным окладам работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области», утвержденных Постановлением правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008г «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования)» (с изменением, внесенными в ППСО от 15.01.2018года №9);

2.2.2 Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СП детского сада «Ручеек» включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работников к достижению качественного результата труда и распределяется следующим образом:

- на выплату за высокие результаты работы и качество выполняемых работ доля в стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения составляет педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения не менее 54 % от СЧ ФОТ; работникам дошкольного образовательного учреждения (за исключением педагогических работников дошкольного образовательного учреждения) не более 20%.

- на выплату за интенсивность работы доля в стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения составляет не менее 13 %;

- на выплату за выслугу лет доля в стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения составляет не менее 13 %.

Установление стимулирующих выплат (производится по результатам работы за периоды с 01 января по 31 августа и с 01 сентября по 31 декабря).

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Средний медицинский и фармацевтический персонал», а также

«Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в следующих размерах:
- при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10% от должностного оклада;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 15% от должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или выписка из электронной трудовой книжки.

2.2.3 Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда работников учреждения установлено Методикой расчета нормативов бюджетного финансирования и может меняться на основании нормативных документов Правительства Самарской области и министерства образования и науки Самарской области.

III. Формирование фонда оплаты труда.

3.1 Формирование фонда оплаты труда педагогических работников ГБОУ СОШ с. Богдановка.

Заработная плата работников Учреждения производится в соответствии с утвержденной директором школы тарификацией педагогических работников и штатного расписания для работников административно-хозяйственного персонала, работников, занятых на подвозе обучающихся.

Изменение тарификации и штатных расписаний происходит в следующих случаях:

- изменение норматива финансирования фонда заработной платы,
- комплектование численности учащихся на новый учебный год,
- изменение, вносимые ППСО и Постановлениями правительства РФ,
- формирование госзадания на новый финансовый год.

По учреждению издаются приказы:

- о формировании и распределении фонда оплаты труда, в котором также определяется стоимость часа по параллелям и классам ФГОС;
- о доплатах работников школы за счет специальной части базового фонда оплаты труда;
- о выплатах стимулирующего характера на основании протокола рабочей комиссии.

Положение предусматривает порядок и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

3.1.1. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле:

$ЗПп == Сч-Кпр-Н-Уп-4,2-Кгр-Ккв-Кзн + Д + Сп$, где

ЗПп - заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

Сч - средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

- коэффициент, повышающий среднюю расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, при реализации основной образовательной программы среднего общего образования на основе федерального государственного образовательного стандарта, который устанавливается в следующих размерах:

1 - для педагогических работников, реализующих образовательные программы базового уровня;

1,3 - для педагогических работников, реализующих образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения;

Н - количество учащихся по учебному предмету, курсу в каждом классе, группе по состоянию на 1 сентября и на 1 января;

Уп - количество часов по учебному предмету, курсу согласно учебному плану за неделю в каждом классе, группе;

4.2 - среднее количество недель в месяце;

Кгр - повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология,

физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

1 - если класс не делится на группы;

2 - если класс делится на группы;

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, который устанавливается в следующих размерах:

1.2 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1.1 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

Кзн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования - устанавливается по одному основанию по выбору работника;

Д - компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда;

Сп - величина стимулирующих выплат педагогическому работнику, осуществляющему образовательный процесс;

Сп – величина стимулирующих выплат педагогическим работникам;

3.1.2 Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается отдельно для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися Учреждения, а также с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям.

Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися Учреждения рассчитывается отдельно по ступеням обучения:

начальное общее образование;

начальное общее образование ФГОС;

основное общее образование;

основное общее образование ФГОС;

среднее общее образование.

Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается два раза в год по состоянию на 1 января и на 1 сентября по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{пед}} \times 245$$

$$\text{Сч} (a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365$$

где:

Сч - средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТ_{пед} - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

a₁ - количество учащихся в первых классах и т. д.;

b₁ — количество часов за год по учебному плану в первых классах и т.д.;

245 - количество дней в учебном году;

365 - количество дней в году.

$$\text{ФОТ}_{\text{инд}} \times 245$$

$$\text{Сч} (a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365$$

где,

Сч - средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТ_{инд} - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении;

a₁ - количество учащихся первых классов, находящихся на индивидуальном обучении и т.д.;

b₁ - количество часов по базисному учебному плану на год в первых классах и т. д.

245 - количество дней в учебном году;

365- количество дней в году;

3.1.3. Педагогическим работникам, ведущим часы в классах профильного обучения, производится доплата до полной наполняемости класса.

Доплата производится по следующей формуле:

$$\text{ДПр} = \text{Сч} \times \text{Кд} \times \text{Уч} \times 4,2$$

где: ДПр – доплата педагогическим работникам

Сч – стоимость одного учебного часа в 10, 11 классах \times 1,3 (коэффициент профиля)

Кд – разница между полной наполняемостью класса и количеством учащихся профильного обучения.

Уч – количество часов обучения за неделю

4,2 – среднее количество недель в месяце.

3.2 Заработная плата директора Учреждения, главного бухгалтера устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

3.2.1 Заработная плата директора устанавливается на основании трудового договора с учредителем (учредителями) Учреждения. Заработная плата директора определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения по формуле:

$$\text{ЗПд} = \text{ЗПср} \times \text{Кд} \times \text{Ккв} + \text{Св},$$

где:

ЗПд - заработная плата директора Учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в учреждении;

Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается руководителем Кинельского управления министерства образования и науки Самарской области.

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию директора:

1,1-для руководителя, имеющих высшую категорию;

1 - для руководителей, имеющих 1 категорию.

Св - величина стимулирующих выплат.

Кд - повышающий коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений:

1 группа – 1,8

2 группа – 1,4

3 группа – 1,2

4 группа – 1,1

3.2.2 Заработная плата главного бухгалтера, заместителя директора по учебной работе устанавливается директором Учреждения в соответствии с группой по оплате труда директора два раза в год в январе и сентябре по следующей формуле:

$$\text{ЗПр} = \text{ЗПср} \times \text{КР+Д} + \text{Св},$$

где: ЗПр - заработная плата главного бухгалтера, заместителя директора по учебной работе;

ЗПср - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в Учреждении;

Кр - коэффициент, установленный в соответствии с группой по оплате труда директора в следующих размерах:

1 группа – до 1,5

2 группа - до 1,3

3 группа – до 1,1

4 группа – до 1,0

Д – доплата до ставки главного бухгалтера при недостаточном объеме средств базовой части ФОТ, выплачиваемая из специального фонда.

Св – величина стимулирующих выплат.

3.2.3 Возможны выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников ГБОУ СОШ с.Богдановка.

3.3 Заработная плата учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала формируется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных и стимулирующих выплат.

3.4 Заработная плата водителей школьных автобусов.

Расчет заработной платы водителей и сопровождающих воспитателей при осуществлении школьных перевозок регламентируется Методикой, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 г. № 267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области» и постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2008 г. № 522 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 24.12.2007 г. № 267».

2.4.2. В штатном расписании, установленном для обеспечения школьных перевозок, предусматривается на 1 ставку водителя не более 0,5 ставки сопровождающего воспитателя.

2.4.3. При расчете фонда оплаты труда водителей 91% и сопровождающих воспитателей предусматриваются доплаты в размере 25% от тарифной части, которые устанавливаются в соответствии с Положением. Распределение доплаты за стаж, километраж, вредность, оплата выходных и праздничных дней в виду сложившейся экономия распределяется в конце каждого квартала.

Объём средств областного бюджета на выплату заработной платы водителям школьных автобусов, сопровождающим воспитателям и размеры надбавок, устанавливаемых в зависимости от стажа работы водителем автобуса и количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день определяется по методике, утверждённой постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 года № 267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области».

3.4.1 Объём средств областного бюджета на выплату надбавок определяется по формуле:

$$\text{одфс} = (C \ Y1 \ N1 + C \ Y2 \ N2 + C \ Y3 \ N3 + C \ XI \ K1 + C \ X2 \ K2 + C \ X3 \ K3) \times 1,302 \times 12,$$
 где

ОДФС - объём средств областного бюджета на выплату надбавок;

С - размер базового оклада водителя школьного автобуса;

У1, У2, У3 - размер надбавки с учётом стажа работы водителем автобуса;
N1, N2, N3 - количество водителей, имеющих соответствующий стаж работы водителем автобуса;

X1, X2, X3 - размер надбавки, учитывающий среднее количество километров, проезжаемых школьным автобусом в день;

K1, K2, K3 - число водителей школьных автобусов, проезжающих среднее количество километров в день.

В зависимости от стажа работы водителем автобуса (общий стаж)- устанавливаются надбавки:

У1 - до 100%, если стаж работы составляет от 3 до 5 лет;

У2 - до 125 %, если стаж работы составляет от 5 до 10 лет;

У3 - до 150%, если стаж работы составляет свыше 10 лет.

В зависимости от среднего количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день, устанавливаются надбавки:

X1 - до 100%, если среднее количество километров не превышает 40 км;

X2 - до 125%, если среднее количество километров составляет от 41 до 70 км;

X3 - до 150%, если среднее количество километров превышает 70 км.

3.4.2 Стимулирующие выплаты за выход в выходной день оплачиваются в двойном размере с согласия работника.

3.4.2 Установленные в соответствии с Методикой (п. 1.2.) надбавки водителю школьного автобуса в совокупности не должны превышать 300% от размера тарифной ставки (оклада) 10 разряда Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области, утверждённой Правительством Самарской области.

3.4.3 Установление, согласно результатов проведения специальной оценки условий труда, выплат не менее 5 % за вредность по показателям тяжести трудового процесса.

3.5 Формирование фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ с. Богдановка

3.5.1 Размер фонда оплаты труда устанавливается на основании приказа директора ГБОУ СОШ с. Богдановка «О формировании и распределении фонда оплаты труда работников» ежегодно по состоянию на 1 января и 1 сентября, а также при изменении размера норматива бюджетного финансирования на одного учащегося.

3.5.2 Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на одного **О** обучающегося по формуле:

$$\mathbf{ФТ=N \times D \times H}$$

где: ФОТ – фонд оплаты труда работников Учреждения;

N – норматив бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося, рассчитанный в соответствии с методикой расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося, утвержденный Правительством Самарской области;

D – соотношение фонда оплаты труда работников Учреждения и норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося,

установленное методикой расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося, утвержденной Правительством Самарской области;

Н – количество обучающихся.

3.6 Формирование фонда оплаты труда работников СП ГБОУ СОШ с.Богдановка детского сада «Ручеек».

3.6.1 Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника по формуле:

$$\text{ФОТ} = \sum_{i=1}^k \left(\frac{(\text{NROP}_{zi} + \text{NPU}_{zi}) \times D_{ki} \times n_z}{12} \right),$$

где: NROP_{zi} - величина нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников или нормативных затрат на оказание государственной услуги сфере образования по реализации основных адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

NPU_{zi} - величина нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по осуществлению присмотра и ухода в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

D_{ki} - численность обучающихся (воспитанников), являющихся потребителями услуги по соответствующей i -й образовательной программе, на 1 января и 1 сентября;

NZ - количество месяцев в z -м периоде;

i - наименование соответствующей образовательной программы;

z - порядковый номер периода;

k - дата, на которую используется численность обучающихся при определении объема средств областного бюджета: на 1 января и 1 сентября;

12 - количество месяцев в году.

3.6.2. Доплата работникам СП ГБОУ СОШ с. Богдановка детского сада Ручеек».

Доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, могут устанавливаться:

№ п/п	Наименование работы	Размер доплаты, руб.
1.	За озеленение группового помещения	не более 5000,00
2.	За озеленение территории и обслуживание беседок на территории детского сада	не более 5000,00
3.	За контроль работы системы видеонаблюдения и АПС	не более 5000,00
4.	За мытье окон	не более 1200,00

5.	За обеспечение работоспособности используемого оборудования	не более 3000,00
6.	За перенос мягкого инвентаря в здание старшей группы	не более 2000,00
7.	За организацию мероприятий по пожарной и электро-безопасности	не более 5000,00
8.	За ведение электронной очереди	не более 1500,00
9.	За обработку помещений кварцем	не более 10000,00
10.	За перенос пищи с пищеблока основного здания в здание старшей группы	не более 5000,00
11.	За мытье полов	не более 3000,00
12.	За контроль за песочницами (закрывание, полив в теплый период)	не более 7000,00
13.	За уборку актового зала	не более 3000,00
14.	За ведение статистической отчетности в сети Интернет (ЕГИССО)	не более 3000,00
15.	За анализ выполнения норм питания	не более 3000,00

IV. Специальный фонд оплаты труда.

4.1. Специальный фонд оплаты труда в размере не более 21, 81 % от базового фонда, который включает в себя компенсационные выплаты:

4.1.1. Работникам Учреждения производятся компенсационные выплаты и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей за особые условия труда и условия, отличные от нормальных и социальные выплаты, устанавливаемые трудовым законодательством в пределах объема средств ФОТ.

4.1.2. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад работника без учета доплат и надбавок.

Оплата труда работников Учреждения в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.1.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в случае специальной оценки условий труда);
- доплата за работу в ночное время в размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 22-00 часов до 6-00 часов) (в соответствии со ст.96 и ст.154 ТК РФ);
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (в соответствии со ст.153 ТК РФ);
- доплата за сверхурочную работу (в соответствии со ст.152 ТК РФ);
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за увеличение объема работ; за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (в соответствии со ст.151 ТК РФ);

- доплаты работникам до минимального размера оплаты труда (МРОТ) (в соответствии со ст.133 ТК РФ).
- надбавка к окладу за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии (ОВЗ), рассчитывается по формуле:

$$\text{ДПр} = \text{Кд} \times 2\% \text{ оклада за каждого ребенка с ОВЗ, но не более } 20\%$$

где: ДПр – доплата педагогическим работникам,

Кд – количество детей в группе с ОВЗ.

№	Критерии и показатели	Должность	Сроки выплат	Размер (от БО)
1.	Надбавки за работу с вредными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда)		Ежемесячно	До 12%
2	Надбавка за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00) статья 96, 149, 154 ТК РФ	Сторож	Ежемесячно	35% часовой ставки
3	Работа в выходные праздничные дни, часы	Сторож	Ежемесячно	В двойном размере за каждый час
4	Работа в выходные и праздничные дни	Водитель автобуса	Ежемесячно	В двойном размере за каждый отработанный день или одинарная оплата рабочего дня и предоставление оплачиваемого выходного согласно письменного заявления работника

4.1.4.Прочие доплаты.

Доплата за проверку тетрадей рассчитывается по формуле:

$$\text{ДПрт} = \text{ЗПч} \times \text{Кп}$$

где: ДПрт – доплата педагогическим работникам за проверку тетрадей,

ЗПч – зарплата за часы,

Кп – коэффициент преподаваемого предмета.

Преподаваемый предмет	Коэффициент
Русский язык	0,045
Литература	
Родной (русский язык)	
Родная литература	
Математика	
Начальные классы	0,035
ИКТ	0,025
История	
Обществознание	
Право	
Химия	
Биология	
География	
Физика	
Иностранный язык	
Другие предметы	0,014

Доплата за проверку тетрадей часов физкультуры, индивидуального обучения, коррекционно-развивающих занятий не производится.

Доплаты учителям:

- ежемесячная доплата за заведывание учебным кабинетом в размере не менее 100 рублей;
- ежемесячная доплата за разработку методического материала профильного обучения не менее 300 рублей.
- ежемесячная доплата до полной наполняемости в классах профильного обучения производится согласно таблице (Приложение 2)

4.1.5. Доплаты работникам за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, могут устанавливаться:

№ п/п	Наименование работы	Размер доплаты, руб.
1.	-Организация текущего и перспективного планирования деятельности школы; -координация работы преподавателей, других педагогических и иных работников, а также разработка учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности школы; -контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечение уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям ФГОС; -осуществление контроля: -за процессом разработки проекта модернизации образовательной системы школы в соответствии с ФГОС нового поколения; -за заполнением учителями электронного журнала и другой	не более 2000,00 не менее 500,00 не менее 1000,00 не менее 500,00

	<p>установленной отчетной документации;</p> <p>-за повышением квалификации и профессионального мастерства педагогов школы;</p> <p>-анализ результатов, процессов и условий введения ФГОС нового поколения; условия учебной и внеучебной деятельности;</p> <p>-работу по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников школы;</p> <p>-учет, сохранность и пополнение учебно-методической базы, учет и хранение документации;</p> <p>-участие в подборе и расстановке педагогических кадров,</p> <p>-организация повышения их квалификации и профессионального мастерства;</p> <p>-проведение аттестации работников школы;</p> <p>- организация просветительской работы для родителей (лиц, их заменяющих);</p> <p>-контроль за учебной нагрузкой обучающихся, составление расписание учебных занятий;</p> <p>-организация проведения и подготовки к РКР И ВПР: контроль документации, сроков проведения, проведение предварительных срезов (по материалам педагогов), отчет по итогам, отправка данных(контроль), анализ результатов.</p>	<p>не менее 500,00</p> <p>не менее 500,00</p> <p>не менее 500,00</p> <p>не менее 500,00</p> <p>не менее 500,00</p> <p>не менее 500,00</p> <p>не менее 500,00</p> <p>не менее 500,00</p> <p>не менее 500,00</p> <p>не менее 500,00</p> <p>не более 2000,00</p>
2.	<p>- Контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся;</p> <p>- анализ результатов учебной деятельности,</p> <p>-организация подготовки учащихся к олимпиаде младших школьников, научно-практической конференции младших школьников;</p> <p>-проведение два раза в год проверки техники чтения и уровня арифметических навыков обучающихся начальной школы,</p>	<p>не более 1500,00</p> <p>не более 1000,00</p> <p>не менее 500,00</p> <p>не менее 500,00</p>
3.	<p>-Текущее и перспективное планирование внеклассной и внешкольной воспитательной и профилактической работы с обучающимися;</p> <p>-координация работы классных руководителей и педагогов дополнительного образования;</p> <p>-контроль качества воспитательного процесса, объективности оценки результатов внеклассной деятельности обучающихся, работы кружков и секций;</p> <p>- посещение внеклассных и внешкольных мероприятий, анализ их формы и содержания, доведение результатов анализа до сведения педагогов;</p> <p>- организация просветительской работы для родителей по вопросам организации воспитательного процесса;</p> <p>-помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных воспитательных программ и технологий;</p> <p>- своевременное составление установленной отчетной документации;</p> <p>-организация проведения социологических и психолого-педагогических исследований, использование иных форм анализа эффективности воспитательной работы;</p>	<p>не менее 500,00</p> <p>не менее 500,00</p> <p>не менее 500,00</p> <p>не более 500,00</p> <p>не более 500,00</p> <p>не менее 250,00</p> <p>не менее 250,00</p> <p>не менее 250,00</p> <p>не менее 250,00</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - организация и контроль школьного ученического самоуправления, детских общественных организаций; - координация работы по профилактике правонарушений и преступности среди учащихся, установление связи по этим вопросам с правоохранительными органами, комиссиями по делам несовершеннолетних, другими заинтересованными организациями; - планирование и организация отдыха и оздоровления учащихся в период каникул, в выходные, праздничные дни и вечернее время; - участие в обсуждении вопросов воспитательной работы на заседаниях педагогического совета, совещаниях; - составление графика дежурства учителей и классов по школе, контроль его выполнения; - проведение различных конкурсов, фестивалей, спортивных мероприятий в школе, учет их проведения; - проведение общешкольных родительских собраний, контроль проведения классных родительских собраний, классных часов, посещаемость учащихся; - систематический контроль посещаемости и успеваемости "трудных" учащихся; - организация вовлечения родителей и проведение воспитательной работы с обучающимися; - установление связи школы с учреждениями дополнительного образования детей, другими организациями для совместной деятельности; - ведение социального паспорта школы. 	<p>не менее 500,00</p> <p>не менее 250,00</p> <p>не менее 250,00</p> <p>не менее 250,00</p> <p>не менее 250,00</p> <p>не менее 250,00</p> <p>не менее 250,00</p> <p>не менее 250,00</p> <p>не менее 250,00</p>
4.	Организация работы библиотеки школы, формирование, обработка и систематизированное хранение библиотечного фонда	не менее 3000,00
5.	За организацию работы по охране труда	до 6000,00
6.	За организацию работы по БДД	до 3000,00
8.	За обеспечение работоспособности системы АСУ РСО	до 4500,00
9.	За обеспечение работоспособности школьного сайта	до 5000,00
10.	За ведение воинского учета и бронирования граждан	до 2000,00
11.	За ведение статистической отчетности в сети Интернет	до 3500,00
12.	За организацию работы методических объединений	до 2000,00
13.	За организацию пропускного режима	до 12000,00
14.	За озеленение территории	до 1500,00
15.	За контроль системы видеонаблюдения и АПС	до 3500,00
16.	За работу в АС «Сбербанк Бизнес Онлайн», ГИС «Энергоэффективность», в личном кабинете РПН, АИС «Мониторинг образования», в системе мониторинга образовательных организаций	до 12000,00
17.	За организацию мероприятий по пожарной и электро- безопасности	до 7000,00
18.	За организацию работы школьного музея	до 4000,00
19.	За техническое обслуживание ноутбуков, находящихся во временном пользовании у учителей	до 10000,00
20.	За проведение правовой экспертизы документации	до 1500,00

21.	За разработку методических материалов	не более 2000,00
22.	За обслуживание и поддержание имеющегося компьютерного оборудования, периферийных устройств в исправном состоянии, а также установку и запуск системного, программного обеспечения	до 9500,00
23..	За участие в создании элементов образовательной инфраструктуры (организация и оформление тематических выставок, стендов, оформление помещений, территорий учреждения)	не менее 1500
24.	За оформление документации в ГИБДД на выездные мероприятия с обучающимися	не более 2500
25.	За подготовку документации и организацию периодических и предварительных медицинских осмотров работников	не менее 3000
26.	За техническое оформление и заполнение бланков аттестатов, похвальных грамот, дипломов, благодарностей	не менее 3000

4.1.6. Доплаты из специального фонда оплаты труда устанавливаются на основании приказа директора школы ГБОУ СОШ с. Богдановка.

4.1.7. В случае неисполнения возложенных дополнительных обязанностей работником, доплата снижается или отменяется приказом директора школы ГБОУ СОШ с. Богдановка.

V. Стимулирующий фонд оплаты труда.

5.1. Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, определяемые Положением о распределении стимулирующих выплат работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Богдановка муниципального района Кинельский Самарской области, принимаемым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

VI. Фонд оплаты труда на учащихся, находящихся на обучении на дому по медицинским показаниям.

6.1. Фонд оплаты труда на учащихся, находящихся на обучении на дому по медицинским показаниям состоит из базового фонда в размере не менее 90 %, стимулирующего фонда в размере не более 10 %.

VII. Денежные выплаты молодым педагогическим работникам Учреждения.

7.1. К расходным обязательствам Самарской области относится осуществление ежемесячной денежной выплаты в размере 5000 (пять тысяч) рублей (далее – денежная выплата) молодым, в возрасте не старше 30 лет, педагогическим работникам, работающим в Учреждении. Выплаты производятся за счет субсидий, предоставляемых Учреждению из областного бюджета,

предусмотренных абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Порядок определения объема и условия предоставления указанных субсидий устанавливаются Правительством Самарской области.

7.2 Денежная выплата производится молодому, в возрасте не старше 30 лет, педагогическому работнику, впервые принятому на работу по трудовому договору по педагогической специальности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением правительством Самарской области от 4.06.2013 г. №239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления правительства Самарской области», в Учреждение, являющееся основным местом его работы, в год окончания высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (далее – педагогический работник).

7.3 Денежная выплата производится педагогическому работнику при условии выполнения им норм рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы), определенной уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти.

7.4 Денежная выплата производится педагогическому работнику в течение трех лет со дня его принятия впервые на работу в образовательное учреждение. В случае перехода педагогического работника на работу по трудовому договору по педагогической специальности в другое образовательное учреждение осуществление денежной выплаты ему сохраняется.

7.5 При исчислении срока, указанного в п. 7.4, не учитывается время нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, время прохождения педагогическим работником военной службы по призыву.

VIII. Денежные выплаты педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

8.1 Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями производится ежемесячная выплата в размере 100 рублей.

8.2 Денежные выплаты выплачиваются пропорционально отработанному времени и учитываются при определении среднего заработка.

8.3 Педагогическим работникам, работающим по совместительству, ежемесячная денежная выплата выплачивается при условии, если по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

IX. Денежные выплаты в размере 5000 (пяти тысяч) рублей на ставку заработной платы педагогическим работникам, реализующим общеобразовательные программы дошкольного образования.

9.1. Денежная выплата производится педагогическому работнику, оплата труда которого осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 15.04.2015 г. №186 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления правительства Самарской области» и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета и Методики расчета нормативов финансового обеспечения расходов по осуществлению присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в государственных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета».

9.2 Денежная выплата производится педагогическому работнику в порядке и сроки, установленные для выплаты заработной платы.

9.3 Денежная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени и учитывается при определении среднего заработка.

X. Вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (за счет средств областного бюджета).

10.1 Ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам выплачивается:
в классах наполняемостью 14 человек и более в размере 2015 рублей;
в классах наполняемостью менее 14 человек в размере, уменьшенном пропорционально количеству обучающихся.

10.2 Выплата вознаграждения производится педагогическим работникам Учреждения, на которых приказом Учреждения возложены функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

10.3 Вознаграждение является дополнительным и не отменяет ранее установленных надбавок и доплат педагогическим работникам за осуществление классного руководства.

10.4 Выплата вознаграждения производится в порядке и сроки, установленные для выплаты заработной платы.

10.5 Денежное вознаграждение учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпускных, осуществляемого в соответствии со с.139 ТК РФ.

10.6 Денежное вознаграждение выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время, пропорционально отработанному времени не позднее последнего дня месяца.

10.7 Денежное вознаграждение включается в средний заработок, исходя из которого исчисляются пособия по временной нетрудоспособности и в связи с материнством (ФЗ №225 от 29.12.2006г.).

10.8 При отсутствии педагогического работника, осуществляющего классное руководство, в случае его нетрудоспособности, с получением образования, при направлении его в командировку, при получении им дополнительного профессионального образования, в целях замещения другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство, осуществлять, исходя из финансовых возможностей.

XI. Компенсация за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

11.1 Выплаты и размер компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выплачиваемой работникам образовательного учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти Самарской области в проведении государственной итоговой аттестации, осуществляется на основании постановления Правительства Самарской области от 22.05.2019 № 336 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и утверждении порядка выплаты и размера компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выплачиваемой педагогическим работникам образовательных учреждений, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти Самарской области в проведении государственной итоговой аттестации».

11.2 Размер компенсации за один день участия педагогического работника в подготовке и проведении ГИА составляет:

- председателям ПК - 1500 рублей;
- экспертам ПК - 1000 рублей;
- членам ГЭК - 750 рублей;
- руководителям ППЭ - 750 рублей;
- организаторам в аудиториях проведения ГИА - 700 рублей;

- организаторам вне аудиторий проведения ГИА - 550 рублей;
- техническим специалистам - 650 рублей;
- ассистентам лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов - 650 рублей;
- специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ - 650 рублей;
- экзаменаторам-собеседникам - 650 рублей;
- экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии, - 650 рублей.

11.3 Компенсация работникам образовательного учреждения выплачивается на основании ведомости(ей) учёта дней участия работника в подготовке и проведении ГИА (далее - документы учёта дней участия в ГИА), представленной (-ых) работником в образовательное учреждение.

Выплата компенсации работникам образовательного учреждения производится в месяце, следующим за месяцем предоставления ими в образовательное учреждение документов учёта дней участия в ГИА, в порядке и сроки, установленные для выплаты заработной платы.

11.4 При определении объема средств, необходимого для выплаты компенсации, учитываются установленным трудовым законодательством РФ гарантии, отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

11.5 Выплата компенсации педагогическим работникам образовательных организаций производится в месяце, следующем за месяцем предоставления ими в образовательную организацию документов учета дней участия в ГИА, в порядке и сроки, установленные для выплаты заработной платы.

ХII. Вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета)

12.1 Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается ежемесячно за классное руководство, но не более 2-х выплат ежемесячного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах на основании Постановления Правительства РФ от 4 апреля 2020 г. N 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации

«Развитие образования» установлено ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000 рублей за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций.

12.2 Классное руководство и в одном, и во втором классе осуществляется только с письменного согласия работника с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из 2-х классов. Выплата осуществляется дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное из бюджета субъекта РФ.

12.3 Денежное вознаграждение учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпускных.

12.4 Денежное вознаграждение выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному времени.

12.5 Денежное вознаграждение включается в средний заработок, исходя из которого исчисляются пособия по временной нетрудоспособности и в связи с материнством (ФЗ №225 от 19.12.2006).

12.6 Пособие по временной нетрудоспособности исчисляется исходя из среднего заработка застрахованного лица, рассчитанного за два календарных года, предшествующих году наступления временной нетрудоспособности. При этом за первые 3 дня по временной нетрудоспособности пособие выплачивается за счет средств работодателя.

12.7 При отсутствии педагогического работника, осуществляющего классное руководство, в случае его нетрудоспособности оплата производится с четвертого дня. В сентябре-ноябре текущего года после проведения анализа ФОРТ и выявления остатка свободных средств производится перерасчет оплаты.

12.8 При отсутствии педагогического работника в связи с получением образования, при направлении его в командировку, при получении им дополнительного профессионального образования, оплата не производится.

12.9 В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе. При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, рекомендуется руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, закрепляя соответствующие положения в коллективном договоре общеобразовательной организации.

В коллективном договоре может быть предусмотрена возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

XV. Премирование.

15.1 Премирование производится в пределах фонда оплаты труда и носит разовый характер.

15.2 Премирование работников Учреждения по результатам работы производится в целях их материальной заинтересованности в повышении

качества выполняемых работ, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, а также в повышении уровня ответственности за порученную работу.

15.3 Премии могут выплачиваться:

- за сложность и напряженность выполняемой работы;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных работ;
- за высокий уровень проведения общешкольных и общегрупповых учебно-воспитательных мероприятий;
- за высокое профессиональное мастерство;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, общественной активности;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

15.4 Премия начисляется по приказу директора Учреждения в суммовом выражении и максимальными размерами не ограничивается.

15.5 Премии директору Учреждения выплачиваются в пределах фонда оплаты труда и стимулирующего фонда на основании приказа руководителя Кинельского управления министерства образования и науки Самарской области.

XVI. Материальная помощь.

16.1 Работникам Учреждения на основании их заявления, при наличии финансовых возможностей, выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).
- на лечение при продолжительной болезни (свыше двух месяцев) и после операционного периода;
- тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, наводнения либо другого стихийного бедствия;
- смерти близкого родственника.

16.2 Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

16.3 Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем Учреждения при согласовании с профсоюзным комитетом Учреждения.

16.4 Материальная помощь руководителю Учреждения выплачивается по

приказу руководителя Кинельского управления Министерства образования и науки Самарской области.

XVII. Порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности

17.1 Размер пособия по временной нетрудоспособности определен ст. 7 Федерального закона от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

17.2 Порядок исчисления пособий определен ст. 14 Федерального закона от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

17.3 Порядок назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств страхователя определен ст. 14.1 Федерального закона от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

XVIII. Порядок расчета отпускных выплат и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск.

18.1 Размер отпускных выплат определяется произведением количества дней отпуска (неиспользованного отпуска) и среднего дневного заработка. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных днях, и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется в соответствии с п. 10 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922).

18.2 Выплата отпускных производится не позднее чем за три дня до начала отпуска. Выплата компенсации за неиспользованный отпуск выплачивается в день увольнения.

18.3 При увольнении работника до окончания того рабочего дня, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, работодатель вправе произвести удержание за неотработанные дни отпуска в размере не более 20% от причитающихся работнику при расчете сумм (после удержания НДФЛ и прочих удержаний) (ст. 137, 138 ТК РФ).

Удержания за неотработанные дни отпуска не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п. 8 части первой ст. 77, п.1, п.2 и п.4 части первой ст. 81, п.1, п.2, п.5, п.6 и п. 7 ст. 83 ТК РФ.

18.4 Если начисленных сотруднику при увольнении сумм недостаточно для полного погашения задолженности или ограничения, установленные ст. 138 ТК РФ, не позволяют полностью погасить задолженность, то оставшуюся часть работник может добровольно перечислить на расчетный счет учреждения.

XIX. Оплата времени простоя.

19.1 Время простоя (статья 72.2 Трудового Кодекса РФ) по вине работодателя оплачивается в размере средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

19.2 Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере двух третьих частей средней заработной платы работника, рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

XX. Условия переноса ежегодного оплачиваемого отпуска

20.1 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях временной нетрудоспособности работника, исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы, производственной необходимости, в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

При продлении отпуска число его дней не меняется, поэтому сумма отпускных выплат не пересчитывается.

20.2 При переносе неиспользованного отпуска на другое время сумма отпускных пересчитывается из расчета фактического количества дней отпуска, начисляется заработная плата со дня начала работы, излишне выплаченная сумма отпускных засчитывается в счет причитающейся заработной платы.

XXI. Порядок оплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

21.1. Работникам школы

При поручении исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, осуществляющего образовательную деятельность, размер доплаты определяется путем произведения средней расчетной единицы за один академический час педагогического работника, коэффициента

повышающий среднюю расчетную единицу за один академический час работы с учетом реализации образовательной программы углубленного уровня в рамках профильного обучения, количества учащихся в классе в которых были проведены часы, количества часов замещенных уроков, повышающего коэффициента, учитывающий квалификационную категорию, повышающего коэффициента за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области.

21.2 В случае выполнения всех обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, не осуществляющего образовательную деятельность, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в полном объеме устанавливается доплата в размере до 100 % средней заработной платы временно отсутствующего работника и выплачивается пропорционально отработанному времени.

21.2 При поручении исполнения части обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, не осуществляющего образовательную деятельность, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, устанавливается доплата пропорционально выполняемому объему работ, но не более 30% от средней заработной платы временно отсутствующего работника в месяц на ставку и выплачивается пропорционально отработанному времени.

21.3 Работникам структурного подразделения дошкольного образования При поручении исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника дошкольного образования устанавливается доплата исходя из размеров установленных им ставок заработной платы (с учетом количества детей с ОВЗ в группе, в которой осуществляется замещение) пропорционально выполненному за отсутствующего педагогического работника количеству часов педагогической работы.

21.4 В случае выполнения всех обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, не осуществляющего образовательную деятельность, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в полном объеме устанавливается доплата в размере до 100 % средней заработной платы временно отсутствующего работника и выплачивается пропорционально отработанному времени.

21.5 При поручении исполнения части обязанностей временно отсутствующего педагогического работника не осуществляющего образовательную деятельность, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается доплата пропорционально выполняемому объему работ, но не более 30% от средней заработной платы временно отсутствующего работника в месяц на ставку и выплачивается пропорционально отработанному времени.

XXII. Заключительные положения

22.1 Штатное расписание составляется и утверждается руководителем общеобразовательного учреждения ежегодно на 1 сентября и на 1 января в пределах фонда оплаты труда. В случае изменения в структуре фонда оплаты труда или численности обучающихся общеобразовательного учреждения в течении учебного года в штатное расписание вносятся необходимые изменения.

22.2 Положение распространяется на постоянных, временных работников и совместителей.

22.3 Настоящее положение может изменяться, дополняться, корректироваться решением Общего собранием трудового коллектива.

22.4 Размеры выплат могут быть изменены в течении учебного года в зависимости от результатов труда работника и финансовых возможностей ГБОУ СОШ с. Богдановка

22.5 Настоящее Положение вступает в законную силу с момента его принятия и действует до принятия нового.