

Приложение № 2
к коллективному договору
МБОУ СОШ с. Карамышево

Принято
на собрании трудового коллектива
протокол № 3
от 13.09.2011 г

Утверждаю
директор школы
_____ Т.П. Большедонова
приказ от 13.09.2011 г. № 82

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы с. Карамышево
Грязинского муниципального района
Липецкой области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Карамышево Грязинского муниципального района Липецкой области (далее МБОУ СОШ с. Карамышево) разработано на основе Закона РФ «Об образовании» (ст.29, 41), Трудового кодекса РФ, Законов Липецкой области «О нормативах финансирования образовательных учреждений» № 180-03 от 19.08.2008 года, « О внесении изменений в закон Липецкой области « О нормативах финансирования образовательных учреждений» № 506-03 от 14.07.2011года, «О порядке, размере и условиях выплаты вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений» №305 - 03 от 08.06.2006 г. Положения «Об оплате труда работников учреждений Грязинского муниципального района», принятого решением сессии районного совета депутатов 21.10.2008 г. № 75 с последующими изменениями, Постановлений администрации Грязинского муниципального района «Об утверждении перечня и размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждений образования Грязинского муниципального района» № 1959 от 22.10.2010 г. и «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителей, их заместителей , главных бухгалтеров учреждений Грязинского муниципального района» № 1958 от 21.10.2010г., а также нормативно-правовых актов РФ, принятых в связи с введением новой системы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Карамышево (далее школа).

1.3. Положение по оплате труда принимается собранием трудового коллектива, утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом работников школы и вводится в действие приказом. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке. Настоящее положение вступает в действие с 13 сентября 2011 года.

1.4. Заработная плата работников учреждения, устанавливается в соответствии с коллективным договором, который разрабатывается на основе настоящего Положения.

Выплаты заработной платы осуществляются по отраслевой системе оплаты труда, исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников учреждения и включает тарифную часть оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.4.1 Размер заработной платы работников МБОУ СОШ с. Карамышево устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат и не должен быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

1.5. Введение в учреждении новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Установление должностных окладов и тарифных ставок

2.1.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарных год. Норматив фонда оплаты труда на одного ученика формируется по ступеням образования и отражается в смете образовательного учреждения.

Размеры должностных окладов устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и нормативными правовыми актами отраслевых министерств и ведомств.

Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и другие условия оплаты труда согласно Приложению № 1,6 к Положения «Об оплате труда работников бюджетных учреждений администрации Грязинского муниципального района», принятого решением сессии районного совета депутатов 21.10.2008 г. № 75 с последующими изменениями.

Минимальные размеры окладов (ставок) работников устанавливаются руководителем учреждения по соответствующим ПКГ (профессионально- квалификационным группам) с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

2.1.2. Размер оплаты труда работников образовательного учреждения определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания), в соответствии с которыми регулируется размер ставки заработной платы (должностной оклад) работника;

- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации. Тарификационный список учителей, других работников осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану учреждения, программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в ОУ и устанавливает объем учебной нагрузки педагогов на учебный год;

- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно - эпидемиологическим основаниям;

- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников:

- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- дополнительной оплаты педагогических и других работников за работу, не входящую в их должностные обязанности, в том числе, связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ и другое);

- правил и сроков изменения размеров ставок заработной платы на основании указанных выше показателей.

2.1.3. Тарифные разряды, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно приложению №7 к Положению « Об оплате труда работников учреждений Грязинского муниципального района»;

2.1.4. Размер должностного оклада работника устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

2.1.5. Размер должностного оклада директора школы устанавливаются учредителем.

2.1.6. Должностные оклады заместителям директора школы устанавливаются:

- на 20% ниже предусмотренного по должности директора школы, если заместитель директора не имеет квалификационную категорию;

- на 15% ниже предусмотренного по должности директора школы, если заместитель директора имеет I квалификационную категорию;

- на 10% ниже предусмотренного по должности директора школы, если заместитель директора имеет высшую квалификационную категорию.

2.1.7. Должностные оклады (тарифные ставки) повышаются работникам, занятым на тяжелых или особо тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда без учета других надбавок и доплат.

2.1.8. Выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

2.1.9. Выплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

2.1.10. Выплаты стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

2.1.11. Премияльные выплаты по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом всех надбавок и доплат.

2.1.12. Размеры доплат работникам и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг их основных обязанностей (классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетом и др.), определяются образовательным учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, локальном нормативном акте образовательного учреждения.

2.1.13. Оплата труда библиотечного работника осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичной категории работников.

2.1.14. Тарифные разряды оплаты труда рабочих образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.1.15. При установлении должностных окладов работников квалификационная категория учитывается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

2.1.16. При оплате за педагогическую работу специалистов других образовательных учреждений, привлекаемых для педагогической работы в ОУ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

2.1.17. Руководителю учреждения и учителям, работающим на селе, установленные должностные оклады повышаются на 25%

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с Постановлением администрации Грязинского муниципального района «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждений образования Грязинского муниципального района» № 1959 от 22.10.2010 г.

Порядок определения выплат компенсационного характера производится в соответствии с пунктом 1.3 абзацы 4 - 6 «Положения об оплате труда работников бюджетных учреждений Грязинского муниципального района, утвержденного решением сессии районного совета депутатов № 75 от 29.10.2008 года.

2.2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам.

2.2.3. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

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

2.2.5. Размеры компенсационных выплат устанавливаются исходя из сложившихся в учреждении условий труда и норм законодательства, гарантирующих предоставление указанных выплат.

2.2.6. Руководители учреждения проводят аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.2.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера оговариваются коллективным договором и конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.2.8. В учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплаты:

а) учителям за индивидуальное обучение на дому детей - хроников при наличии соответствующего медицинского заключения - 20%:

б) сторожам за работу в ночное время устанавливаются выплаты в размере 35% должностного оклада (тарифной ставки) за каждый час работы в ночное время, а так же за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере;

Выплаты компенсационного характера за увеличение объема работы устанавливаются в следующих размерах:

а) за классное руководство работникам, ведущим преподавательскую работу, из установленной наполняемости и в зависимости от числа учащихся в классе на 1 сентября:

- 1 - 4 классы – до 25% ставки,
- 5 - 11 классы – до 35% ставки должностного оклада,

б) педагогическим работникам за проверку письменных работ, исходя из установленной наполняемости и в зависимости от числа учащихся в классе на 1 сентября:

- 1 - 4 классы – до 25% от ставки должностного оклада;
- русский язык и литература – до 30% ставки должностного оклада;
- математика – до 20% ставки должностного оклада;
- иностранный язык, химия, физика, информатики, биология, естествознание – до 15%

ставки должностного оклада;

- география, история – до 10% ставки должностного оклада;

в) за заведование пришкольным учебно-опытным участком – до 30%;

2.2.9. Работникам учреждения, занятым на работах связанных с вредными условиями труда, должностные оклады (тарифные ставки) повышаются до 12% по результатам аттестации рабочего места и выплачиваются за время фактической занятости работника на таких рабочих местах (Приложение №1 к настоящему Положению «Перечень должностей и профессий с вредными условиями труда»).

2.3. Стимулирующие выплаты.

2.3.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами с учетом мнения представительного органа работников (профсоюза).

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения определить 39 и более процентов от расходов на оплату труда.

2.3.2. Размеры поощрительных выплат за результативность и эффективность работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы всех работников, в том числе и руководителя. (Приложение №2).

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ (для руководителя и его заместителей) и в абсолютных размерах, т.е. в баллах.

Для оценки результативности и эффективности работы работников образовательного учреждения утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в размере наименований должностей, установленных в штатном расписании учреждения. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности труда работников.

Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется рабочей комиссией образовательного учреждения, созданной для этих целей, с участием органа первичной профсоюзной организации.

2.3.3. Работникам образовательного учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ:
 - руководителям до 200% должностного оклада;
 - заместителям руководителя - до 150% должностного оклада;
- б) ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются руководителям и заместителям руководителя в следующих размерах:
 - от 3 до 5 лет - 10% от должностного оклада
 - от 5 до 10 лет - 20% от должностного оклада
 - от 10 до 15 лет - 25% от должностного оклада
 - от 15 и выше - 30% от должностного оклада
- в) ежемесячные выплаты за интенсивность труда:
 - молодым специалистам – до 30% ставки (оклада) пропорционально учебной нагрузке или объему работы по штатной должности (к молодым специалистам относятся педагогические работники, работающие в образовательных учреждениях области в течение пяти лет после окончания педагогических учебных заведений).
- г) ежемесячные выплаты за почетные звания:
 - «Заслуженный» - до 50%;
 - за нагрудный знак « Отличник народного просвещения» и « Почетный работник общего образования» - до 15%;
 - за Почетную грамоту министерства образования до 10% должностного оклада при условии соответствия работающих по профилю образовательного учреждения или педагогической нагрузки;
- д) за стаж работы библиотекаря - до 40% от должностного оклада (от 1 до 5 лет - 20%, от 5 до 10 лет - 25%, от 10 до 15 лет - 30%, от 15 до 20 лет - 35%, от 20 и выше - 40%).
- е) ежемесячные выплаты за выдачу заработной платы работникам учреждения при отсутствии должности кассира - 0,25% от выдаваемой суммы.

Решение об установлении указанных выплат руководителю образовательного учреждения принимается учредителем, другим работникам - руководителем образовательного учреждения после согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации при его отсутствии представительным органом работников.

2.3.4. Надбавки за Почетные звания «Заслуженный», ведомственные награды, надбавки молодым специалистам, а также единовременные премии имеют фиксированный размер, а размер поощрительных выплат по результатам труда работникам образовательного учреждения определяется следующим образом:

а) на основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников образовательного учреждения в августе и в январе производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее учебное полугодие) по всем критериям и показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником.

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, определяется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла;

б) размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на поощрительные выплаты, делится на общую сумму баллов, набранную работниками образовательного учреждения. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла:

в) далее, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника образовательного учреждения, таким образом, получается размер поощрительных выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

2.3.5 Полученный размер поощрительных выплат за результативность и эффективность работы выплачивается равными долями ежемесячно.

Определение размеров поощрительных выплат по результатам работы второго полугодия осуществляется в сентябре, по результатам работы первого полугодия в январе.

2.3.6. В целях материальной заинтересованности в достижении высоких результатов и качества труда может осуществляться премирование работников в соответствии с утвержденными показателями качества работы.

2.3.7. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются:

- за высокий уровень учебной, воспитательной, оздоровительной работы с детьми;
- за качественное проведение особо значимых мероприятий (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, участие в семинарах, подготовка учебных кабинетов к новому учебному году и др.);
- за положительную динамику качества знаний по итогам года;
- за высокий уровень работы с родителями;
- за качественную работу по профилактике правонарушений и детского травматизма;
- за проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- в связи с профессиональными праздниками, Днем Матери, Днем защитника Отечества.

Непременным условием премирования является:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностных инструкций;
- работа без жалоб и замечаний;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений руководителя учреждения.

2.3.8. Не использованное в текущем году финансирование из средств экономии фонда 'оплаты труда направлять на выплату премии работникам образовательного учреждения по истечению календарного года.

III. Другие вопросы оплаты труда

3.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения.

3.2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

3.3. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для успешной организации образовательного процесса.

3.4. Особенности формирования штатного расписания:

в учреждениях предусматриваются должности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

3.5. Штатное расписание по видам персонала (кроме педагогического) составляется по всем структурным подразделениям учреждения (филиал) и др. в соответствии с уставом учреждения.

3.6. Для выполнения работ, связанных с временным расширением оказываемых учреждением услуг, школа вправе привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренных штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

3.7. На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договора гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленном законодательством.

3.8. Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству, в соответствии с утвержденным положением об оплате труда работников конкретного учреждения.

IV . Регламент участия органа государственно-общественного самоуправления в распределении стимулирующих выплат

Оценку выполнения работниками утвержденных критериев и показателей осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом образовательного учреждения, а для руководителя комиссией учредителя. В состав рабочей комиссии в обязательном порядке включаются представители органа государственного самоуправления и выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

Каждый работник образовательного учреждения представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь - декабрь - к 5 января. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», которая заверяется подписью руководителя общеобразовательного учреждения и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы

(Приложение №3) по каждому работнику (включая руководителя). Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников образовательного учреждения на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

Руководитель образовательного учреждения копию протокола с листом согласования и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган государственного самоуправления и выборный орган первичной профсоюзной организации (при его отсутствии в иной представительный орган работников).

В листе согласования протокола председатель органа государственного самоуправления и председатель выборного органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии иного представительного органа работников) ставят свои подписи и дату согласования и передают в общеобразовательное учреждение.

После получения листа согласования протокола с органом государственного самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников) руководитель общеобразовательного учреждения издает приказ о поощрительных выплатах за результативность и эффективность труда работников учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для начисления поощрительных выплат.

Для установления поощрительных выплат за результативность и эффективность работы руководитель образовательного учреждения вносит предложение об

установлении поощрительных выплат для себя с приложением копии листа согласования, протокола, аналитической справки и оценочного листа с результатами оценки выполнения утвержденных критериев и показателей.

Решение о выплате ежемесячных поощрительных выплат за результативность и эффективность работы руководителю образовательного учреждения принимается учредителем.

Заседания по рассмотрению вопроса установления ежемесячных поощрительных выплат по результатам работы проводятся два раза в год в сентябре и январе в первой половине каждого месяца.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника образовательного Учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

V. Заключительные положения.

Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников и видам экономической деятельности (культура, здравоохранение) согласно пункта 1.3 абзац 9 Положению об оплате труда работников бюджетных учреждений Грязинского муниципального района», принятого решением сессии депутатов Грязинского муниципального района № 75 от 29.10.2008 года.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Директор МБОУ СОШ с. Карамышево _____ Т.П. Большедонова	Председатель профкома МБОУ СОШ с. Карамышево _____ В.В. Кислякова
---	---

