

---

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
основная общеобразовательная школа с. Спиридоновка муниципального района Волжский  
Самарской области (ГБОУ ООШ с. Спиридоновка)

---

**«ПРИНЯТО»**

Решением  
Общего собрания работников  
ГБОУ ООШ  
с.Спиридоновка  
Протокол № 2  
от 09.01.2017г.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Управляющим советом  
ГБОУ ООШ  
с.Спиридоновка  
Протокол № 2  
Председатель 09.01.17г.  
Христан О.Г.Христан

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель  
профсоюзного комитета  
Учреждения  
Гайдар /С.В.Гайдар/

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом директора  
ГБОУ ООШ  
с.Спиридоновка  
№ 12 -од  
От 09.01.2017 г.  
Директор  
ГБОУ ООШ  
С.Спиридоновка  
Биктимирова /О.Г.Биктимирова/



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**ГБОУ ООШ с.Спиридоновка**

## Содержание

1	Общие положения _____	3
2	Система оплаты труда работников Школы _____	5
2.1.	Формирование и структура фонда оплаты труда работников Школы _____	5
2.2.	Установление заработной платы работников Школы _____	7
2.3.	Размер и условия назначения выплат и доплат из специальной части оплаты труда _____	11
2.4.	Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Школы _____	13
2.5.	Распределение экономии фонда оплаты труда Школы _____	13
3.	Система оплаты труда работников Структурного подразделения _____	14
3.1.	Формирование фонда оплаты труда работников Структурного подразделения _____	14
3.2.	Структура фонда оплаты труда работников Структурных подразделений _____	15
3.3.	Установление заработной платы работников Структурных подразделений _____	16
3.4.	Виды, порядок, условия и размер назначения стимулирующих выплат работникам Структурных подразделений _____	17
3.5.	Распределение экономии фонда оплаты труда Структурного подразделения _____	18
4.	Заключительные положения _____	18
	Приложение № 1 _____	
	Приложение № 2 _____	

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Положение) определяет порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с.Спиридоновка муниципального района Волжский Самарской области, сокращенно ГБОУ ООШ с.Спиридоновка(далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение призвано ориентировать принципы, заложенные в новой системе оплаты труда работников государственных общеобразовательных Учреждений, решение региональных задач, связанных с повышением эффективности педагогического труда и качества образования, а также достижения высоких результатов уставной деятельности Учреждения.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, постановлениями и иными нормативными правовыми актами Самарской области, приказами, распоряжениями органов исполнительной власти Самарской области, Уставом и Коллективным договором Учреждения.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **заработная плата (оплата труда)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, и состоит из должностного оклада, компенсационных и иных обязательных выплат, а также стимулирующих выплат;

- **минимальный размер оплаты труда** - размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, устанавливаемый Федеральным законом;

- **должностной оклад (оклад)** – фиксированный размер оплаты труда за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, иных обязательных выплат, стимулирующих и социальных выплат;

- **выплаты компенсационного характера**– выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- **иные обязательные выплаты** – выплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученные за достижения в сфере образования;

- **выплаты стимулирующего характера** – выплаты, устанавливаемые в целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного исполнения должностных обязанностей.

- **Школа** – структурная единица Учреждения, реализующая основные общеобразовательные программы начального и основного общего образования;

- **Структурное подразделение** - структурная единица Учреждения, реализующая основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.6. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.7. Заработная плата работника Учреждения максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет работника в банк не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, а именно:

- за первую половину месяца – 25 числа расчетного месяца;

- за вторую половину месяца – 10 числа месяца, следующего за расчетным.

1.9. При выплате заработной платы работник в письменной форме извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежная компенсация за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплат заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

1.10. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, вступивших в трудовые отношения с Учреждением. Действие настоящего Положения не распространяется на гражданско-правовые взаимоотношения между Учреждением и физическими лицами.

1.11. В связи с дифференцированным подходом нормативно-правовых актов Самарской области принципиально различаются системы оплаты труда работников Школы и Структурного подразделения.

1.12. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 3.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Школы, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 3.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего Структурным подразделением общеобразовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников Структурного подразделения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 3.

## 2. Система оплаты труда работников Школы

### 2.1. Формирование и структура фонда оплаты труда работников Школы

2.1.1. Расчет фонда оплаты труда работников Школы осуществляется по формуле<sup>1</sup>:

$$\text{ФОТ} = (\text{Нф} \times \text{С} + \text{ОДФС}) \times \text{Н}$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда работников Школы;

Нф - норматив финансового обеспечения;

С - соотношение фонда оплаты труда работников Школы и норматива финансового обеспечения, устанавливаемое Школой (не менее 90%);

ОДФС - объем дополнительных финансовых средств (для малокомплектных общеобразовательных учреждений), Школе не предоставляется и в конкретных расчетах равен 0 (нулю);

Н - количество обучающихся в Школе.

2.1.2. Фонд оплаты труда работников Школы состоит из:

1) базового фонда в размере не менее 78,66% от фонда оплаты труда работников, который включает:

а) фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный план; процесс в соответствии с учебным

б) фонд оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

в) специальную часть фонда оплаты труда, который включает:

- доплаты педагогическим работникам за работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и

<sup>1</sup> Основание: абзац 2 пункта 1 Методики формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области (утв. Постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 г. № 60)

другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами 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;

- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;

2) стимулирующего фонда в размере не более 21,34% от фонда оплаты труда работников Школы, который включает:

- надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты) педагогическим работникам Школы в размере не более 60 % от стимулирующего фонда;

- надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты) работникам Школы, кроме педагогических работников Школы и директора Учреждения, в размере не более 37 % от стимулирующего фонда;

- надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты) директору Учреждения в размере не более 3 % от стимулирующего фонда Учреждения.

2.1.3. Распределение фонда оплаты труда устанавливается Правительством Самарской области.

2.1.4. Фонд оплаты труда Школы может дополняться средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.1.5. Возникшая экономия любой части фонда оплаты труда направляется директором Учреждения на выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты), премии, иные поощрительные и единовременные выплаты, а также материальную помощь работникам Школы.

## **2.2. Установление заработной платы работникам Школы**

2.2.1. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле<sup>2</sup>:

---

<sup>2</sup> Основание: пункт 4 Методики формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области (утв. Постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 г. № 60)

$$\underline{ЗПп} = \underline{Сч} \times \underline{Н} \times \underline{Уп} \times 4,2 \times \underline{Кгр} \times \underline{Ккв} \times \underline{Кзн} + \underline{Д} + \underline{Сп}$$

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;

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;

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую 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, согласно пункту 2.6. настоящего Положения;

Сп - величина стимулирующих выплат педагогическому работнику, осуществляющему образовательный процесс, определяется локальным актом Учреждения, регламентирующим порядок распределения стимулирующего фонда.

Сч - средняя расчетная единица за один академический час работы

педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитываемая 2 раза в год (по состоянию на 1 января и на 1 сентября) и определяемая в следующем порядке<sup>3</sup>:

$$C_{\text{ч}} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{пед.}} \times \text{УД}}{(\sum a_i b_i) \times 365},$$

где:

$C_{\text{ч}}$  - средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$\text{ФОТ}_{\text{пед.}}$  - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$(\sum a_i b_i)$  - сумма ученикочасов по учебному плану;

$a_i$  - количество учащихся в классе;

$b_i$  - количество часов за год по учебному плану в классе на одного обучающегося;

$i$  - переменное значение, обозначающее 1-й, 2-й, ... 9-й классы;

УД- количество дней в учебном году, но не более 245;

365 - количество дней в году.

Средняя расчетная единица ( $C_{\text{ч}}$ ) за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается и утверждается **отдельно** для педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом:

- с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные программы по очной форме обучения;
- с учащимися, осваивающими основные адаптированные общеобразовательные программы по очной форме обучения;
- с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные или основные адаптированные общеобразовательные программы на дому;
- с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные или основные адаптированные общеобразовательные программы по семейной форме обучения и проходящими промежуточную и итоговую аттестацию экстерном.

**2.2.2. Заработная плата директора Учреждения** устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

<sup>3</sup> Основание: абзац 3 пункта 5 Методики формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области (утв. Постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 г. № 60)



Заработная плата директора Учреждения устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя Учреждения в январе и сентябре и рассчитывается по формуле<sup>4</sup>:

$$\underline{ЗПр} = \underline{ЗПср} \times \underline{Кр} \times \underline{Ккв} \times \underline{Кзн} + \underline{Ср}$$

где:

ЗПр - заработная плата директора Учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в Школе, за январь и за сентябрь;

Кр - коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

1-я группа - 1,8;

2-я группа - 1,4;

3-я группа - 1,2;

4-я группа - 1,1;

Ккв - коэффициент, учитывающий квалификацию директора, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 - для руководителей, имеющих высшую категорию;

1 - для руководителей, 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;

Ср - величина стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения, определяется локальным актом Учреждения, регламентирующим порядок распределения стимулирующего фонда.

**2.2.3. Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера** устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливается директором Учреждения в соответствии с группой по оплате труда директора Учреждения два раза в год, в январе и в сентябре, и рассчитывается по

<sup>4</sup> Основание: пункт 6 Методики формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области (утв. Постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 г. № 60)

формуле<sup>5</sup>:

$$\underline{ЗПр} = \underline{ЗПср} \times \underline{Кр} \times \underline{Ккв} \times \underline{Кзн}$$

где:

ЗПр - заработная плата заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в Школе, за январь и за сентябрь;

Кр - коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

1-я группа - до 1,5;

2-я группа - до 1,3;

3-я группа - до 1,1;

4-я группа - до 1,0;

Ккв - коэффициент, учитывающий квалификацию заместителей директора, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 - для заместителей руководителя, имеющих высшую категорию;

1 - для заместителей руководителя, 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.

Заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и настоящим положением могут назначаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера.<sup>6</sup>

**2.2.4. Заработная плата работников Школы**, за исключением директора, заместителей директора, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, определяется в соответствии с заключенными трудовыми договорами между

<sup>5</sup> Основание: пункт 7 Методики формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области (утв. Постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 г. № 60)

<sup>6</sup> Основание: абзац 1 статьи 129 и абзац 2 статьи 135 Трудового кодекса РФ; пункт 10 Методики формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области (утв. Постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 г. № 60)

работодателем и этими работниками и состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат

Должностные оклады работников Школы, за исключением директора, заместителей директора, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 "Об оплате труда работников подведомственных Министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)"<sup>7</sup>.

### **2.3. Размер и условия назначения выплат и доплат из специальной части фонда оплаты труда работникам Школы**

Размеры выплат и доплат, выплачиваемых работникам Школы из специального фонда оплаты труда, устанавливаются на основании приказов директора Учреждения.

В Школе устанавливаются доплаты педагогическим работникам из специальной части фонда оплаты труда. Размер и условия доплат указаны в Приложении №1 к настоящему Положению.

В Школе устанавливаются следующие выплаты из специальной части фонда оплаты труда:

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами 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;
- выплаты пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

В Школе также устанавливаются следующие компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством:

**Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда** устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на таких

<sup>7</sup> Основание: пункт 17 Методики формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области (утв. Постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 г. № 60)

работах, начисляются за время фактической занятости. Доплата устанавливается в размере 4% от должностного оклада (ставки).

**Доплата за работу в ночное время** устанавливается за работу в ночное время в период с 22 часов 00 минут до 06 часов 00 минут согласно таблице учета рабочего времени. Доплата устанавливается за каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер доплаты не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы в ночное время (ставки).

**Доплата за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни** устанавливается за работу в выходные и нерабочие праздничные дни на основании приказа директора Учреждения. Работа оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

**Доплата за сверхурочную работу** устанавливается за работу сверх установленной трудовым договором продолжительности рабочего времени, отраженную в таблице учета рабочего времени. Работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере.

**Доплата за совмещение профессий (должностей)** устанавливается при наличии вакансий в Учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон.

**Доплата за расширение зоны обслуживания** устанавливается при наличии вакансий в Учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон.

**Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,** устанавливается за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон.

**Доплата за выполнение работ различной квалификации** устанавливается за замещение работника, имеющего более низкую квалификационную категорию. Доплата устанавливается в размере межквалификационной разницы.

**Доплата за увеличение объема работы** устанавливается в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению. Производится на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

#### **2.4. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Школы**

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Школы, за исключением директора Учреждения, определяются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, разработанным на основе регионального регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда

работников общеобразовательных учреждений, утверждаемого министерством образования и науки Самарской области, при участии органа самоуправления общеобразовательного учреждения, наделенного соответствующими полномочиями.

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

## **2.5. Распределение экономии фонда оплаты труда Школы**

В случае образования экономии фонда оплаты труда Школы вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам Школы в соответствии с приказом директора Учреждения.

Материальная помощь выплачивается 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).

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

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Учреждения. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора Учреждения.

## **3. Система оплаты труда работников Структурного подразделения**

### **3.1. Формирование фонда оплаты труда работников Структурного подразделения**

Формирование фонда оплаты труда работников Структурных подразделений «Детский сад» осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 10.08.2008 № 353 «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» (документ с изменениями, внесенными:

постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012 г. № 600, Постановлением Правительства Самарской области от 16.12.2013 г. № 762, Постановлением Правительства Самарской области от 31.12.2015 г. № 917, Постановлением Правительства Самарской области от 15.12.2016 г. № 736, Постановлением Правительства Самарской области от 01.02.2017 г. № 62).

Формирование фонда оплаты труда работников Структурного подразделения осуществляется на основании утвержденных законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год базовых нормативов затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных и основных адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе федерального государственного стандарта, базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по осуществлению присмотра и ухода и средств, приносящей доход деятельности.

Формирование фонда оплаты труда работников Структурных подразделений осуществляется по формуле:

$$\Phi OT = \sum_{i=1}^k \left( \frac{(NROP_{zi} + NPU_{zi}) \times D_{ki} \times n_z}{12} \right),$$

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

### 3.2. Структура фонда оплаты труда работников Структурных подразделений

Фонд оплаты труда работников Структурного подразделения(далее ФОТ) состоит из базовой части и стимулирующей части.

**ФОТ по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.**

Базовая часть составляет 69,6% ФОТ, стимулирующая часть составляет 30,4% ФОТ.

В состав базовой части заработной платы включается оплата труда работников с учетом компенсационных и иных обязательных выплат, размер и условия назначения которых, устанавливаются настоящим Положением.

**ФОТ по реализации основной адаптированной общеобразовательной программы дошкольного образования.**

Базовая часть составляет 69,6% ФОТ, стимулирующая часть составляет 30,4% ФОТ.

В состав базовой части заработной платы включается оплата труда работников с учетом компенсационных и иных обязательных выплат, размер и условия назначения которых, устанавливаются настоящим Положением.

**ФОТ по осуществлению присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.**

Базовая часть составляет 76,8% ФОТ, стимулирующая часть составляет 23,2% ФОТ.

В состав базовой части заработной платы включается оплата труда работников Структурного подразделения, осуществляющего присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, по штатному расписанию с учетом компенсационных и иных обязательных выплат, размер и условия назначения которых, устанавливаются настоящим Положением.

Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) без учета доплат и надбавок.

Иные обязательные выплаты назначаются фиксированным размером в рублевом выражении пропорционально отработанному времени.

Основанием для осуществления компенсационных и иных обязательных выплат является распорядительный приказ директора Учреждения.

### **3.3. Установление заработной платы работникам Структурного подразделения**

Директор Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Структурного подразделения в пределах базового фонда оплаты труда работников Структурного подразделения.

Заработная плата работника Структурного подразделения состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных, а так- же стимулирующих выплат.

Должностные оклады (оклады) работников Структурных подразделений определяются в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 N 353 "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".

В Структурном подразделении устанавливаются следующие компенсационные выплаты и иные обязательные выплаты:

**Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда** устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на таких работах, начисляются за время фактической занятости. Доплата устанавливается в размере 4% от должностного оклада (ставки).

**Доплата за работу в ночное время** устанавливается за работу в ночное время в период с 22 часов 00 минут до 06 часов 00 минут согласно таблице учета рабочего времени. Доплата устанавливается за каждый час работы в ночное время по сравнению с работой в нормальных условиях оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада)), рассчитанного за час работы в ночное время(ставки).

**Доплата за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни** устанавливается за работу в выходные и нерабочие праздничные дни на основании приказа директора Учреждения. Работа оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

**Доплата за сверхурочную работу** устанавливается за работу сверх установленной трудовым договором продолжительности рабочего времени, отраженную в таблице учета рабочего времени. Работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере.

**Доплата за совмещение профессий (должностей)** устанавливается при наличии вакансий в Учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон.

**Доплата за расширение зоны обслуживания** устанавливается при наличии вакансий в Учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон

**Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,** устанавливается за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон

**Доплата за выполнение работ различной квалификации** устанавливается за замещение работника, имеющего более низкую квалификационную категорию. Доплата устанавливается в размере межквалификационной разницы.

**Надбавка за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)** устанавливается за работу с детьми с ОВЗ (в том числе с задержкой психического развития) различной степени, с детьми, имеющими туберкулезную интоксикацию. Доплата устанавливается педагогическим работникам в размере 20% от должностного оклада, (помощнику воспитателя, младшему воспитателю - в размере 15% от должностного оклада.



**Доплата за увеличение объема работы** производится на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Устанавливается в соответствии с Приложением №3 к настоящему Положению.

**Надбавка за ученую степень** кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования устанавливается в размере 300 руб.

### **3.4. Виды, порядок, условия и размер назначения стимулирующих выплат работникам Структурных подразделений**

Виды, порядок, размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Структурного подразделения, а также условия их осуществления устанавливаются соответствующим локальным нормативным актом на основе утверждаемых министерством образования и науки Самарской области примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки.

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

### **3.5. Распределение экономии фонда оплаты труда Структурных подразделений**

В случае образования экономии фонда оплаты труда Структурного подразделения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам Структурного подразделения в соответствии с распорядительными документами Учреждения.

Материальная помощь выплачивается 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).

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

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Учреждения. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора Учреждения.

#### 4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.  
 4.2. Срок действия данного Положения не ограничен.  
 4.3. По всем остальным вопросам по оплате труда работников Учреждения, не урегулированных настоящим Положением, руководитель Учреждения и работники руководствуются ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.  
 4.4. Учреждение вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников ГБОУ ООШ с.Спиридоновка

#### Условия и размер доплат педагогическим работникам ГБОУ ООШ с.Спиридоновка из специальной части фонда оплаты труда

Условия доплат	периодичность	Размер выплат (руб.)	Категория работников
Руководство методическим объединением	ежемесячная	до 1500	Руководители методических объединений
За проверку тетрадей (% к тарифной части)	ежемесячная	10 %	Учитель русского языка, литература
		7,5 %	учитель математики и начальных классов
		5 %	Учитель физики, химии
		3 %	Учителя биологии, географии, истории и обществознания, ИКТ, иностранного языка
		2%	Учителя ОБЖ, технологии, ИЗО

Обеспечение сохранности кабинетов и имущества, находящегося в них	ежемесячная	до 500 При наличии двух ответственных за кабинет сумма делится пополам. При заведовании двумя кабинетами суммы складываются.	Учитель (ответств. За кабинет)
Наставничество (наставничество молодых специалистов в соответствии с планом работы ОУ)	ежемесячная	До 1000	Учитель
За проведение консультаций, дополнительных занятий с обучающимися (подготовка к ГИА)	По графику проведения доп. Занятий	До 1000 (за месяц)	Учитель
Организация «Школы дошкольника»	Апрель, май, август	До 1000 (за месяц)	Учитель

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников ГБОУ ООШ с.Спиридоновка

**Условия и размер доплат работникам ГБОУ ООШ с.Спиридоновка за увеличение объема работы**

Условия доплат	Периодичность	Размер выплат (руб.)	Категория работников
Использование здоровьесберегающих	ежемесячная	До 1000	учитель

технологий во время образовательного процесса			
За работу с базой АСУ РСО	ежемесячная	до 2000	Учитель (Администратор АСУРСО)
Организация работы по защите прав субъектов персональных данных (в соответствии со ст.22 Федерального закона «О персональных данных»)	ежемесячная	До 1000	Ответственный, учитель
Работа по ведению кадровой документации школы (учет, хранение, формирование отчетов и т.п.)	ежемесячно	До 3000	Ответственный, учитель
Работа по ведению военного учета сотрудников школы: ведение документации, сдача отчетов .	По факту выполнения работы	До 1000	Ответственный, учитель
Ответственный за здоровьесбережение, за организацию и проведение контроля за осуществлением в школе горячего питания обучающихся	ежемесячная	До 2000	Ответственный, заместитель директора, учитель
Заведование медиатекой, сохранность и развитие библиотечного фонда	ежемесячная	До 2500	Ответственный, библиотекарь
Работа с сайтом школы, обновляемого не реже 1 раза в месяц, ответствен. за мониторинг состояния и эффективности использования ИКТ-инфраструктуры в системе образования, мониторинга «Наша новая школа»	ежемесячная	До 3000	Ответственный, учитель
Обязанности учителя-логопеда	ежемесячная	До 3000	учитель
Организация работы	ежемесячно	До 2000	Ответственный,

апробационной экспериментальной, пилотной площадки (в соответствии с планом работы площадки)			заместитель директора, учитель
Ведение работы по соблюдению норм и правил по охране труда и соблюдение правил техники безопасности	ежемесячная	до 2000	Ответственный, учитель
Организация и проведение деятельности по ГО и ЧС, антитеррористической безопасности	ежемесячно	До 2000	Ответственный, учитель
Работа по соблюдению законодательных и нормативных правовых актов по пожарной безопасности, выполнение мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий, разработка инструкций, проведение инструктажей	ежемесячно	До 2000	Ответственный, Заведующий хозяйством
Благоустройство пришкольной территории	ежемесячно	500	Ответственный, учитель
Установка нового программного обеспечения на компьютеры, проверка систем фильтрации, обслуживание компьютеров.	ежемесячно	до 3000	учитель, учебно-вспомогательный персонал
Организация работы школьного музея	ежемесячно	До 2000	Учитель, Ответственный
Организация дистанционного обучения детей-инвалидов	ежемесячно	До 1000	Учитель, Ответственный
За организацию работ по Е-услугам (прием заявлений и зачисление в 1 класс)	ежемесячно	До 2000	Учитель Ответственный
Ответственный за работу с	ежемесячно	До 3000	Учитель

электронной почтой; за своевременную и качественную подготовку отчетности			Ответственный
Ответственный за обеспечение препятствий нахождению в образовательном учреждении посторонних лиц	ежемесячно	до 2000	Гардеробщик, заведующий хозяйством, уборщик служебных помещений
Выполнение косметического ремонта помещений (штукатурка, покраска и др. виды работ);	1 раз в год ( по факту выполнения)	До 3000	Заведующий хозяйством, уборщик служебных помещений, рабочий по компл. Обсл. здания
Ответственный за заведование хозблоком (мастерская, склад, выдача и ремонт инвентаря)	ежемесячная	До 3000	Заведующий хозяйством
Содержание рабочих помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии;	ежемесячно	До 2000	Заведующий хозяйством, рабочий по компл. Обсл. Здания сторож
Своевременное и оперативное исполнение просьб и рекомендаций работников школы по устранению аварийных ситуаций, предупреждение нестандартных ситуаций	По факту	До 2000	Заведующий хозяйством, рабочий по компл. Обсл. Здания
Содержание закрепленных помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии (влажная уборка	ежемесячно	До 3000	Уборщик сл. помещений

рекреаций Зраза в течение дня; чистота пола, стен, зеркал, раковин; содержание стен и дверей в туалетах в чистом состоянии);			
Развитие ученического самоуправления	ежемесячно	До 1000	Куратор, Учитель
Выполнение работы по планированию и организации предпрофильной подготовки обучающихся.	ежемесячно	До 1000	Учитель
Выполнение работы с семьями обучающихся и обучающимися, находящимися под опекой и попечительством. Координация работы (сбор информации, ведение и сдача отчётно-учётной документации) по несовершеннолетним детям, находящимся в трудной жизненной ситуации. Выполнение работы с семьями обучающихся и обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации.	ежемесячно	До 1000	Учитель
Организация экскурсий и поездок по городу, области и т.д. (не менее 1 раза в месяц за счёт родительских средств)	По факту	до 500 руб. за 1 поездку	Учитель Классный руководитель
Работа по сохранению материально-технической базы школы (уголки	По факту (по мере выполнения)	До 3000	Учитель Заведующий хозяйством

здоровья, «зелёные» зоны, спортивное оборудование, компьютерное оборудование и т.д.)	работы)		
Участие в работе по благоустройству территории, за выполнение работы, носящей разовый характер и непредусмотренной должностными обязанностями и настоящим Положением (с указанием работ при издании приказа)	По факту	До 3000	Все категории работников
Сложность, напряженность и интенсивность труда	По итогам работы	До 10000	Все категории работников



## Приложение № 3

к Положению об оплате труда  
работников ГБОУ ООШ с.Спиридоновка

**Условия и размер доплат за увеличение объема работ работникам  
структурного подразделения «Детский сад»**

Категория работников	Условия выплаты	Размер выплаты	Периодичность
Заведующий структурным подразделением	Организация и ведение Е-услуги в СП.	До 2000	ежемесячно
воспитатель	Участие в работе рабочих групп по введению ФГОС.	300	ежемесячно
Заведующий хозяйством	Организация мероприятий, направленных на экономию энергоресурсов (водопотребление, энергосбережение, тепловая энергия)	500	По факту
Заведующий структурным подразделением	Администрирование системы АСУРСО	До 2000	ежемесячно
Медицинская сестра	Организация работы по проведению обязательных медицинских осмотров	500	По мере необходимости

	работников, своевременное их прохождение		
Все категории работников учреждения	Работа на участке детского сада по благоустройству территории детского сада.	До 1000	По результату
Все категории работников	Оформление выставок (фоторепортажей, информационных стендов). Дизайн коридоров, рекреаций.	До 1000	По результату
Все категории работников	Выполнение косметического ремонта помещений (штукатурка, покраска и др. виды работ)	До 3000	По факту
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Выполнение работ по сборке мебели, ремонтных работ (замена дверей, установка защитных конструкций на радиаторы, отделка откосов, настил напольного покрытия и др.)	500	По факту
Воспитатель, другие категории работников	Работа на игровых участках по созданию условий для организации экспериментальной и исследовательской деятельности на прогулках ( в летний период – работа с цветниками, на «огороде», подготовка оборудования (покраска) ; в зимний период – работа со снегом (постройки из снега) и др. трудоемкие работы.	До 2000	По факту
Заведующий структурным подразделением, воспитатель	Наставничество, работа по адаптации молодых специалистов	500	Ежемесячно
Кастелянша, заведующий хозяйством, воспитатель	Изготовление детских праздничных костюмов, дизайн интерьера	До 1000	По факту
Заведующий структурным подразделением	Разработка проектов приказов, локальных актов	До 2000	Ежемесячно
Заведующий	Работа по соблюдению	До 1500	Ежемесячно

структурным подразделением, заведующий хозяйством, воспитатель	законодательных и нормативных правовых актов по пожарной безопасности, выполнение мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий, разработка инструкций, проведение инструктажей		
Заведующий структурным подразделением, воспитатель	Координирование деятельности по сопровождению профессионального самоопределения воспитанников	До 1000	Ежемесячно
Все категории работников	Участие в работе по благоустройству территории (с указанием работ при издании приказа)	До 2000	По факту
Все категории работников	Сложность, напряженность и интенсивность труда	До 10000	По итогам работы

