

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18 ИМЕНИ
В.А.МАМИСТОВА ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ГБОУ ООШ № 18 г.Новокуйбышевска)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета Учреждения

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
ГБОУ ООШ № 18
г. Новокуйбышевска
Протокол № 5
от 27.09.2021г.
Председатель

Е.П. Канайкина

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБОУ ООШ № 18
г. Новокуйбышевска
№ 300-од
от 27.09.2021г
Директор
ГБОУ ООШ № 18
г. Новокуйбышевска

А.Р.Исмаилова

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
ГБОУ ООШ №18 г. Новокуйбышевска

ПРИНЯТО

Решением
Общего собрания работников
ГБОУ ООШ № 18
г. Новокуйбышевска
Протокол № _____
от _____
Председатель

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 работников Школы _____	12
2.4.	Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Школы _____	14
2.5.	Распределение экономии фонда оплаты труда Школы _____	14
3.	Система оплаты труда работников Структурного подразделения _____	15
3.1.	Формирование фонда оплаты труда работников Структурного подразделения _____	15
3.2.	Структура фонда оплаты труда работников Структурного подразделения _____	16
3.3.	Установление заработной платы работников Структурного подразделения _____	17
3.4.	Виды, порядок, условия и размер назначения стимулирующих выплат работникам Структурного подразделения _____	19
3.5.	Распределение экономии фонда оплаты труда Структурного подразделения _____	20
4.	Заключительные положения _____	20
	Приложение № 1 _____	21
	Приложение № 2 _____	25
	Приложение № 3 _____	31

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБОУ ООШ № 18 г. Новокуйбышевка (далее – Положение) определяет порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 18 имени В.А.Мамистова города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области, сокращенно ГБОУ ООШ № 18 г. Новокуйбышевска (далее по тексту – 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** – надбавки 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 – 22 числа расчетного месяца;
- за вторую половину месяца – 7 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.

2. Система оплаты труда работников Школы

2.1. Формирование и структура фонда оплаты труда работников Школы

2.1.1. Формирование фонда оплаты труда работников Школы осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 года № 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 с действующими изменениями и дополнениями в редакции постановлений Правительства Самарской области. (документ с изменениями, внесенными: постановлением Правительства Самарской области от 17.02.2014 г. № 79, Постановлением Правительства Самарской области от 31.12.2015 г. № 917, Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2016 г. № 578, Постановлением Правительства Самарской области от 20.12.2016 г. № 773, Постановлением Правительства Самарской области от 01.02.2017 г. № 62, Постановлением Правительства Самарской области от 02.02.2018 №57).

Расчет фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \left[\sum_{i=0}^K \left(\frac{\text{NROP } z_i \cdot D_{ki} \cdot n_z}{12} \right) + \text{ОДС} \right] + T$$

где: NRO_{zi} - величина нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников; Dki - 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, которая используется при исчислении численности обучающихся для определения объема средств областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания: на 1 января и 1 сентября;

12 - количество месяцев в году;

ОДС - объем дополнительных финансовых средств (для малокомплектных общеобразовательных учреждений и образовательных организаций Самарской области, расположенных в зданиях культурного наследия). Школе не предоставляется и в конкретных расчетах равен 0 (нулю);

T – объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня, установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ)

2.1.2. Фонд оплаты труда работников Школы состоит из:

1) базового фонда в размере не менее 81,76, который включает:

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

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

в) специальную часть фонда оплаты труда в размере не более 21,82 от базового фонда, 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 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 18,24, 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.

3) объема средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня, установленного федеральным законом МРОТ.

Объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до МРОТ определяется исходя из фактической потребности, распределяется руководителем образовательного 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 формуле¹:

¹ 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.

$S_{ч}$ - 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 порядке²:

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

где:

$S_{ч}$ - 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 ученико-часов 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 ($S_{ч}$) 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 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)

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

Заработная плата директора Учреждения устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя Учреждения в январе и сентябре и рассчитывается по формуле³:

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

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

³ 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)

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 формуле⁴:

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

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.⁵

⁴ 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)

⁵ 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

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 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)"⁶.

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;

государственного общеобразовательного учреждения Самарской области (утв. Постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 г. № 60)

⁶ 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)

- выплаты пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;

- ежемесячная компенсация в размере 50 рублей, выплачиваемая работодателем сотрудникам оформившим отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет в период по 31.12.2019 год включительно.

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 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.

Доплаты педагогическим работникам при организации внеурочной деятельности, профильного обучения, проведения курсов предпрофильной подготовки, элективных и факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством обучающихся менее фактической наполняемости класса (15 человек) при условии выбора обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) указанных выше курсов педагогическим работникам устанавливаются доплаты, определяемые повышающим коэффициентам, устанавливается повышающий коэффициент равен 2 при количестве обучающихся до 15 человек.

Компенсация педагогическим работникам за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (порядок выплаты и размера компенсации определяется Постановлением Правительства Самарской области № 336 от 22.05.2019.

В случае использования сетевой формы реализации общеобразовательных программ фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения уменьшается на величину, равную объему средств, направляемому общеобразовательным учреждениям на оплату договоров о сетевой форме реализации общеобразовательных программ, заключаемых между организациями, указанными в части 1 статьи 15 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», но не более чем на 10 % от фонда оплаты труда работников.

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 «Детский сад «Центр коррекции и развития детей»

3.1. Формирование фонда оплаты труда работников структурного подразделения «Детский сад «Центр коррекции и развития детей»

Формирование фонда оплаты труда работников структурного подразделения «Детский сад «Центр коррекции и развития детей» (далее по тексту – структурное подразделение) 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» с

действующими изменениями и дополнениями в редакции постановлений Правительства Самарской области.

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 структурного подразделения осуществляется по формуле:

$$\Phi_{OT} = \left[\sum_{i=0}^K \left(\frac{(NROP_{zi} + NPU_{zi}) \cdot D_{ki} \cdot n_z}{12} \right) \right] + T$$

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;

T - объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня, установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

3.2. Структура фонда оплаты труда работников структурного подразделения

Фонд оплаты труда работников структурного подразделения (далее по тексту - ФОТ) состоит из базовой части и стимулирующей части, а также объема средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня, установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (далее по тексту – МРОТ). Объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня МРОТ определяется исходя из фактической потребности и распределяется руководителем Учреждения.

ФОТ по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Базовая часть составляет 71,7% ФОТ, стимулирующая часть составляет 28,3% 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 71,7% ФОТ, стимулирующая часть составляет 28,3% 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 соответствии с установленными нормативами в пределах фонда оплаты труда работников структурного подразделения.

Заработная плата работника структурного подразделения состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных, а также стимулирующих выплат.

Должностные оклады (оклады) работников структурного подразделения определяются в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 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» с действующими изменениями и дополнениями.

В структурном подразделении устанавливаются следующие компенсационные и иные обязательные выплаты:

Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на таких работах, начисляется 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 таблицу учета рабочего времени. Доплата устанавливается за каждый час работы в ночное время по сравнению с работой в нормальных условиях и оплачивается в повышенном размере - 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 с учетом содержания и (или) объема выполняемой работы.

Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается при наличии вакансий в Учреждении на основании дополнительного соглашения

к трудовому договору. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема выполняемой работы.

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 с учетом содержания и (или) объема выполняемой работы.

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 ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) различной степени:

- педагогическим работникам (групп компенсирующей направленности) - 20% от должностного оклада.

Надбавка за обеспечение создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) устанавливается работникам от должностного оклада в следующем размере:

- руководителю структурному подразделению - 20%;
- младшему воспитателю, помощнику воспитателя в размере 15 % от должностного оклада (в группах комбинированной и компенсирующей направленности);
- старшему воспитателю - 20% (при наличии групп компенсирующий направленности);
- заведующему хозяйством: 15% при наличии групп компенсирующей направленности и более.

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

Иные обязательные выплаты: надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, за почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования в размере 250 рублей.

Выплаты пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;

Ежемесячная компенсация в размере 50 рублей, выплачиваемая работодателем сотрудникам оформившим отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет в период по 31.12.2019 год включительно.

3.4. Виды, порядок, условия и размер назначения стимулирующих выплат работникам структурного подразделения

Виды, порядок, размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников структурного подразделения, а также условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Положением о распределении выплат стимулирующего характера работникам ГБОУ ООШ № 18 г. Новокуйбышевска утвержденным приказом директора Учреждения.

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 структурного подразделения

В случае образования экономии фонда оплаты труда в структурном подразделении 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 01.01.2022г.

4.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

4.3. По всем остальным вопросам по оплате труда работников Учреждения, не урегулированных настоящим Положением, директор Учреждения и работники руководствуются ТК РФ и иными законодательными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Учреждение вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Настоящее Положение и (или) вносимые в него изменения и дополнения доводятся до сведения работников учреждения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников ГБОУ ООШ № 18
г. Новокуйбышевска

**Условия и размер доплат педагогическим работникам Школы
из специальной части фонда оплаты труда**

Категория получателя	Условия	Размер (руб.)
Педагогические работники	Создание проектов, программ, пособий, курсов, методических рекомендаций	До 15 000,00
	Руководство методической работой в рамках объединения, за обобщение передового опыта работы в образовательном процессе	До 15 000,00
	Разработка и реализация программ учебных предметов, курсов в соответствии с требованиями ФГОС	До 15 000,00
	Выполнение работы по планированию и организации предпрофильной подготовки обучающихся.	До 15 000,00
	Исследовательская работа по военно-патриотическому воспитанию	До 15 000,00
	Организация работы апробационной экспериментальной, пилотной площадки (в соответствии с планом работы площадки)	До 15 000,00
	Участие в городских, окружных областных, ярмарках, конференциях, семинарах, вебинарах, конкурсах	До 15 000,00
	<p>Оформление и заведование кабинетами:</p> <p>1 группа - учебные, специальные кабинеты физики, химии, биологии, технологии, хореографии, информатики, спортивный зал, библиотека.</p> <p>2 группа - кабинеты начальных классов, географии, истории, математики, русского и иностранного языков.</p> <p>При наличии двух ответственных за кабинет сумма делится пополам. При заведовании двумя кабинетами суммы складываются.</p>	<p>до 15 000,00</p> <p>до 15 000,00</p>

	За проверку письменных работ (тетрадей) - до 10 % от установленной учебной нагрузки	До 15 000,00
	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.	До 15 000,00
	Работа на пришкольном участке по выполнению практических занятий по предметам естественно - научного цикла (май- октябрь)	До 15 000,00
	Работа по сохранению материально-технической базы школы (уголки здоровья, «зелёные» зоны, спортивное оборудование, компьютерное оборудование и т.д.)	До 15 000,00
	Работа с родителями по подготовке помещений разносторонней направленности (учебных кабинетов, помещений для внеурочной деятельности и т.д.)	До 15 000,00
	Организация работы с ветеранами педагогического труда Школы	До 15 000,00
	Проведение мониторинговых исследований (физическая подготовленность обучающихся, уровень сформированности УУД и т.д.)	До 15 000,00
	Работа по соблюдению законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, выполнение мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда, по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	До 15 000,00
	Работа по соблюдению законодательных и нормативных правовых актов по пожарной	До 15 000,00

	безопасности, ГО ЧС, выполнение мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий, разработка инструкций, проведение инструктажей	
	Администрирование Сайта (своевременное обновление разделов в соответствии с действующим Положением о Сайте Учреждения, размещение предоставленных материалов, их обработка для размещения на Сайте	До 15 000,00
	Работа по организации лагеря с дневным пребыванием в школе	До 15 000,00
	Проведение мастер-классов на базе образовательного учреждения	До 15 000,00
	Организация спортивно-массовой работы: - работа в спортивных секциях, кружках; - проведение спортивных соревнований.	До 15 000,00
	Организация горячего питания обучающихся школы	До 15 000,00
	Организация и контроль дежурства по школе	До 15 000,00
	Подготовка и выпуск школьной газеты	До 15 000,00
	Организация работы педагогов, администрации школы, учащихся и родителей в системе АСУ РСО	До 15 000,00
	Осуществление технической поддержки лицензионного программного обеспечения	До 15 000,00
	Составление и корректировка учебного расписания	До 15 000,00
	Организация работы по ГО ЧС	До 15 000,00
	Участие в работе по благоустройству территории, за выполнение работы, носящей разовый характер и непредусмотренной должностными обязанностями и настоящим Положением (с указанием работ при издании	До 15 000,00

	приказа)	
	Выполнение работы по наставничеству молодых специалистов, студентов.	До 15 000,00
	Ведение мониторинга «Наша новая школа»	До 15 000,00
	Организация работы педагогов, администрации школы, обучающихся и родителей в системе АСУ РСО	До 15 000,00
	Руководство деятельностью школьного музея	До 15 000,00
	Руководство деятельностью клуба «Возрождение»	До 15 000,00
	Руководство сертифицированным военно-спортивным объединением обучающихся	До 15 000,00
	Работа с учебным фондом библиотеки	До 15 000,00
	Ведение документации советов	До 15 000,00
	Организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся	До 15 000,00
	Организация внеурочной деятельности (подготовка и проведение внеклассных мероприятий)	До 15 000,00
	За подготовку учащихся к ГИА (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)	До 15 000,00
	За участие в проведение ГИА (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)	До 15 000,00
	За распространение опыта работы в школе, городе, области. Необходимые требования: план работы по распространению опыта, анализ работы, проведение открытых уроков, мастер-класс, консультация, выступления, доклады, печатные статьи	До 15 000,00
	Доплаты педагогическим работникам за использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения	До 15 000,00

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников ГБОУ ООШ № 18
г. Новокуйбышевска

**Условия и размер доплат за увеличение объема работ работникам Школы
из специальной части фонда оплаты труда**

Категория получателя	Условия	Размер (руб.)
Работник, назначенный по приказу	Работа по сохранению материально-технической базы школы (уголки здоровья, «зелёные» зоны, спортивное оборудование, компьютерное оборудование и т.д.)	До 15 000,00
	Организация работы с ветеранами педагогического труда Школы	До 15 000,00
	Взаимодействие с пенсионным фондом по обеспечению обучающихся страховыми свидетельствами обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)	До 15 000,00
	Работа с учебным фондом библиотеки. Учет библиотечного фонда, сохранность, пополнение, ведение картотеки.	До 15 000,00
	Взаимодействие с учреждениями образования, культуры, и здравоохранения, благотворительными фондами, спортивными клубами, средствами массовой информации специалистами социальных служб с целью функционирования и развития Учреждения по направлениям деятельности	До 15 000,00
	Администрирование сайта Учреждения (своевременное обновление разделов в соответствии с действующим законодательством, размещение предоставленных материалов, их обработка для размещения на сайте (форматирование текста, работа с графическими изображениями и др.)	До 15 000,00
	Предоставление обработанных информационных и др. материалов для размещения на сайте Учреждения по разделам: «Консультации для родителей», «Консультации для педагогов», «Методические материалы», «Методические разработки для раздела «Образовательные стандарты»». Работа с разделом «Гостевая книга». Он–лайн консультации для родителей учащихся и сотрудников	До 15 000,00

	<p>Координация работы по прохождению педагогическими работниками курсов повышения квалификации, ведение текущей и отчетной документации по данному направлению</p> <p>Техническая поддержка и сопровождение системы АИС «Е - услуги. Образование» по постановке детей в электронную базу данных</p>	До 15 000,00
	<p>Организация работы и/или ведение документооборота по военнообязанным</p>	До 15 000,00
	<p>Выполнение ремонтных работ сантехнического оборудования (смена манжет, прокладок, заделка раструбов трубопроводов, разборка, сборка, ремонт заглушек и предохранительных пробок, демонтаж и установка раковин, умывальников, унитазов, смесителей и др.)</p>	До 15 000,00
	<p>Выполнение срочных ремонтных работ сантехнического оборудования (смена манжет, прокладок, заделка раструбов трубопроводов, разборка, сборка, ремонт заглушек и предохранительных пробок, демонтаж и установка раковин, умывальников, унитазов, смесителей и др.) в служебных и иных помещениях ШКОЛЫ</p>	До 15 000,00
	<p>Участие в работе по благоустройству территории в весеннее- летний период (уход за деревьями и кустарниками, побелка стволов деревьев и бордюрного камня, обрезка сухих веток, покос газона и травы, посадка зелёных насаждений, и т.д.)</p>	До 15 000,00
	<p>Осуществление погрузочно-разгрузочных работ</p>	До 15 000,00
	<p>Работа по художественному оформлению школы, оформительскую работу. (Оформление помещений к праздникам и иным общественным мероприятиям.)</p>	До 15 000,00
	<p>Ведение личных дел обучающихся</p>	До 15 000,00
	<p>Выполнение текущих ремонтных работ в течение учебного года и/или по подготовке к новому учебному году (штукатурка, шпатлёвка, покраска помещений, демонтаж и монтаж гипсокартонных и иных видов конструкций, дверных блоков, настил напольного покрытия, демонтаж и кладка облицовочной и напольной плитки, демонтаж и монтаж оборудования и др. виды ремонтных работ)</p>	До 15 000,00

Подготовка документации для сдачи в архив Учреждения (переплет документов)	До 15 000,00
Организация системных мероприятий, направленных на экономию энергоресурсов (водопотребление, энергосбережение, тепловая энергия)	До 15 000,00
Организация работы, направленная на соблюдение требований пожарной безопасности в Учреждении	До 15 000,00
Участие в генеральной уборке коридоров и лестничных маршей	До 15 000,00
Организация радиотрансляции в школе	До 15 000,00
Организация и обучение работников школы по освоению информационных технологий	До 15 000,00
Организация работы по гражданской обороне, исполнение функциональных обязанностей начальника штаба ГО, уполномоченного по вопросам ГО и ЧС	До 15 000,00
Ведение электронной базы: выданных аттестатов, обучающихся для прохождения медицинского осмотра, информации для запросов вышестоящих инстанций	До 15 000,00
Работа в комиссиях, Совете школы, творческих группах и др.	До 15 000,00
За создание базы данных архивных материалов	До 15 000,00
За оперативное обновление мониторинговых показателей, ежемесячное заполнение мониторинговых таблиц в отчетной и текущей документации	До 15 000,00
Координация работы по реализации плана сотрудничества с внешкольными учреждениями.	До 15 000,00
За организацию работы по установке, учету, хранению базового программного обеспечения (СБПО), за организацию контроля за точкой доступа Интернет, системой контентной фильтрацией (СКФ). Необходимые требования: заполнение всей необходимой документации по этому направлению и др. в том числе заключение договоров	До 15 000,00
За работу с персональными данными сотрудников, учащих информационному обмену с РБД, интернет олимпиадах, СтатГРАД, электронными журналами, в системах сетевой город и Е услугами, НМУП ФШП и др. За работу по подготовке будущих	До 15 000,00

первоклассников. Необходимые требования. Заполнение всей необходимой документации по этому направлению	
За общественные полезные работы (Информирование населения о социально значимых мероприятиях города, области, РФ)	До 15 000,00
За контроль бесперебойной работы с АПС и КТС	До 15 000,00
За проведение внеплановых работ по обеспечению жизнедеятельности школы	До 15 000,00
За работу в комиссии по осуществлению закупок	До 15 000,00
Участие в оформлении информационных стендов для родителей и др. наглядной информации в коридорах и лестничных маршах по направлениям деятельности	До 15 000,00
Проведение фотосъёмок и/или видеосъёмок. Осуществление работы по подготовке и фотопечати отснятого материала (или подготовка видеоролика, презентационного материала и др.)	До 15 000,00
Формирование пакета документов сотрудников и передача в вышестоящую организацию наградных материалов на сотрудников	До 15 000,00
За ведение документации по оформлению: медицинских полисов, пенсионных документов, больничных листов, документов воинского учета, протоколов педагогического	До 15 000,00
Организация работы по проведению обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников, своевременное их прохождение.	До 15 000,00
За участие в мероприятиях по реализации программы развития школы	До 15 000,00
За привлечение внебюджетных средств школы	До 15 000,00
Работа с робототехникой, обновление ПО	До 15 000,00
Проведение мониторинговых исследований (физическая подготовленность обучающихся, уровень сформированности УУД и т.д.)	До 15 000,00
Организация работы по обеспечению доступной среды инвалидам	До 15 000,00

	Работа по соблюдению законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, выполнение мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда, по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	До 15 000,00
	Работа по соблюдению законодательных и нормативных правовых актов по пожарной безопасности, ГО ЧС, выполнение мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий, разработка инструкций, проведение инструктажей	До 15 000,00
	Администрирование Сайта (своевременное обновление разделов в соответствии с действующим Положением о Сайте Учреждения, размещение предоставленных материалов, их обработка для размещения на Сайте	До 15 000,00
	Составление и корректировка учебного расписания	До 15 000,00
	Работа по организации лагеря с дневным пребыванием в школе	До 15 000,00
	Организация горячего питания обучающихся школы	До 15 000,00
	Организация работы по ГО ЧС	До 15 000,00
	Организация и контроль дежурства по школе	До 15 000,00
	Организация работы педагогов, администрации школы, учащихся и родителей в системе АСУ РСО	До 15 000,00
	Осуществление технической поддержки лицензионного программного обеспечения	До 15 000,00
	Участие в работе по благоустройству территории, за выполнение работы, носящей разовый характер и не предусмотренной должностными обязанностями и настоящим	До 15 000,00

	Положением (с указанием работ при издании приказа)	
	Организация работы по подготовке и проведению ремонтных работ в помещениях и на территории Школы	До 15 000,00
	Выполнение косметического ремонта помещений (штукатурка, покраска и др. виды работ)	До 15 000,00
	Доплата работникам за использование собственного оборудования (техники) и домашнего интернета	До 15 000,00
	Доплата работникам за работу в особых условиях: карантин, связанный с распространением различных инфекций образовательного учреждения в целом или отдельной группы, класса.	До 15 000,00
Главный бухгалтер	Ведение документооборота по благотворительным пожертвованиям	До 15 000,00
	Работа по передаче листков нетрудоспособности, единовременных выплат, пособий до 1,5лет с ФСС в условиях апробации нового механизма взаимодействия	До 15 000,00
	Работа с ПФР по передачи пенсионного дела по электронным каналам заблаговременно, уходящих на пенсию сотрудников	До 15 000,00
	Работа с архивными документами	До 15 000,00
	Разработка локальных актов, нормативной документации(должностных инструкций, положений, распоряжений , приказов и др.), регламентирующих деятельность Учреждения	До 15 000,00
	Подготовка документации и размещение информации по закупкам товаров, работ и услуг на официальных Интернет-сайтах	До 15 000,00
	Создание пакета документов для получения сертификатов ключей ЭЦП для специализированных программ и сайтов	До 15 000,00

	бухгалтерского учета и отчетности	
	Создание платежного поручения. Формирование платежных поручений и отправка на обработку в органы казначейства Министерства управления финансами Самарской области в программе УРМ	До 15 000,00

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников ГБОУ ООШ № 18
г. Новокуйбышевска

**Условия и размер доплат за увеличение объема работ работникам
структурного подразделения
«Условия и размер доплат за увеличение объёма работ работникам
структурного подразделения «Детский сад «Центр коррекции и развития
детей» ГБОУ ООШ № 18 г.Новокуйбышевска»**

Наименование, вид выплаты и категория работников	Размер выплаты, руб. с учётом фактической нагрузки
1. РАБОТНИК, НАЗНАЧЕННЫЙ ПО ПРИКАЗУ	
1.1. Подготовка и оформление проектов приказов по направлениям деятельности Учреждения (основная деятельность, оплата труда, личный состав, кадры, воспитанники)	До 15 000,00
1.2. Подготовка и оформление проектов локальных актов (положения, программы, планы, инструкции, правила, договоры) по направлениям деятельности Учреждения	До 15 000,00
1.3. Выполнение работы по подготовке и сдаче статистической, отчётно-учётной, мониторинговой документации по направлениям деятельности Учреждения	До 15 000,00
1.4. Подготовка и оформление служебных материалов (заявки, письма, соглашения, рекомендации, проекты распоряжений, пакеты документов на аттестуемых, награждаемых, военнообязанных, молодых специалистов, по охране детства и защите прав ребёнка, детям-инвалидам, журналы регистрации приказов и др.) по направлениям деятельности Учреждения.	До 15 000,00
1.5. Подготовка и размещение информации на интернет-сайтах (и/или социальных, информационных сетях, порталах) различного уровня по направлениям деятельности Учреждения	До 15 000,00
1.6. Выполнение работы по созданию архива документов по направлениям деятельности Учреждения	До 15 000,00
1.7. Выполнения срочных, важных поручений и дел, возникших с производственной необходимостью (и/или связанных с общественной деятельностью) Учреждения	До 15 000,00
1.8. Техническое сопровождение автоматизированной информационной системы «Е - услуги. Образование» по постановке детей в электронную базу данных	До 15 000,00
1.9. Техническое сопровождение модуля АСУ РСО «Дошкольное образование» (автоматизированная система управления региональной	До 15 000,00

системы образования)	
1.10. Техническое сопровождение системы «Единая государственная информационная система социального обеспечения» (Федеральная информационная система)	До 15 000,00
1.11. Техническое сопровождение автоматизированной информационной системы «Кадры в образовании. Самарская область»	До 15 000,00
1.12. Техническое сопровождение Федеральной государственной информационной системы «Ветис» компонента «Меркурий» в части организации питания воспитанников	До 15 000,00
1.13. Техническое сопровождение программы «Вижен-Софт: питание в детском саду 1.0»	До 15 000,00
1.14. Организация и выполнение работы «ответственного» за противопожарную безопасность, ведение документации по данному направлению (проведение и заполнение журналов инструктажей, оформление технической документации, писем, заявок по выполнению рекомендаций и/или предписаний, разработка проектов распоряжений, проектов приказов, инструкций и др.)	До 15 000,00
1.15. Организация и выполнение работы «ответственного» за антитеррористическую безопасность, работу по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, ведение документации по данным направлениям (проведение и заполнение журналов инструктажей, оформление технической документации, писем, заявок по выполнению рекомендаций и/или предписаний, разработка проектов распоряжений, проектов приказов, инструкций и др.)	До 15 000,00
1.16. Организация и выполнение работы «ответственного» за энергобезопасность, энергосбережение и тепловое хозяйство, ведение документации по данным направлениям (проведение и заполнение журналов инструктажей, оформление технической документации, писем, заявок по выполнению рекомендаций и/или предписаний, разработка проектов распоряжений, проектов приказов, инструкций и др.)	До 15 000,00
1.17. Организация и выполнение работы «ответственного» по охране труда, ведение документации по данному направлению (проведение и заполнение журналов инструктажей, оформление соглашений, писем, заявок по выполнению рекомендаций и/или предписаний, разработка проектов распоряжений, проектов приказов, инструкций и др.)	До 15 000,00
1.18. Организация и выполнение работы «ответственного» за администрирование сайта Учреждения и/или актуальной информации в образовательных контентх в соответствии с действующим законодательством (техническая обработка и размещение предоставленных материалов, форматирование текста, работа с графическими изображениями, своевременное обновление материалов по разделам и др.)	До 15 000,00

1.19. Стажировка вновь принятых работников и/или руководство учебной практикой студентов	До 15 000,00
1.20. Выполнение обязанностей руководителя и/или уполномоченного за работу первичной профсоюзной организации	До 15 000,00
1.21. Выполнение работы по наставничеству молодых специалистов и/или вновь принятых педагогических работников	До 15 000,00
1.22. Выполнение обязанностей секретаря советов (и/или консилиумов, совещаний, собраний, заседаний экспертных и/или рабочих, творческих, апробационных, инновационных групп и др.) по направлениям деятельности Учреждения	До 15 000,00
1.23. Выполнение и/или организация работы при прохождении воспитанниками первичной (и/или повторной, по выпуску в школу) территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (оформление документов, ведение журнала регистрации направлений, подготовка списков, консультирование и др.)	До 15 000,00
1.24. Выполнение и/или организация работы по проведению психолого-педагогических консилиумов в Учреждении (оформление документов, организация и проведение заседаний, консультирование родителей, педагогических работников и др.)	До 15 000,00
1.25. Заведование кабинетами инфраструктуры и/или объектами обучения (складскими помещениями, медицинским блоком, гаражом, костюмерной, музеем, лабораторией, сенсорной комнатой, прачечной и др.)	До 15 000,00
1.26. Техническая поддержка мультимедийного оборудования, компьютерной техники и др. технических средств обучения	До 15 000,00
1.27. Доплата работникам за использование собственного оборудования (техники) и домашнего интернета в период дистанционной работы и/или самоизоляции	До 15 000,00
1.28. Доплата работникам за работу в особых условиях: карантин, связанный с распространением различных инфекций в целом или отдельной группы	До 15 000,00
1.29. Выполнение мелкого ремонта и/или реставрация мягкого инвентаря (штор, покрывал, полотенец, фартуков, спец.одежды и др.)	До 15 000,00
1.30. Выполнение работы по раскрою и пошиву детских праздничных костюмов и/или иного мягкого инвентаря (штор, покрывал, детских игровых комплектов, комплектов постельного белья, фартуков, спец.одежды и др.)	До 15 000,00
1.31. Изготовление атрибутов (и/или декораций поделок, сувениров, икебан, стендов) к значимым или иным мероприятиям, повышающим рейтинг Учреждения	До 15 000,00
1.32. Выполнение работ по демонтажу (и/или сборке, установке) игрового (и/или спортивного, технологического оборудования, мебели и др.) в помещениях и на территории Учреждения	До 15 000,00
1.33. Ведение учёта, уточнение своевременных поступлений за присмотр и уход воспитанников, осуществляемых родителями (законными представителями)	До 15 000,00
1.34. Организация работы и ведение документации по прохождению периодических медицинских осмотров работниками	До 15 000,00

1.35. Выполнение работы по общему учёту медицинских книжек и своевременному контролю за прохождением флюорографического обследования работниками	До 15 000,00
1.36. Организация работы и оформление документации по дополнительной иммунизации и/или вакцинации воспитанников и/или работников	До 15 000,00
1.37. Разработка технологических карт в соответствии с 10 или 20 дневным меню и действующими санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами	До 15 000,00
1.38. Выполнение системной работы по калькуляции стоимости ежедневных меню-требований на воспитанников	До 15 000,00
1.39. Организация и выполнение системной работы по предоставлению горячего питания воспитанникам в Учреждении	До 15 000,00
1.40. Выполнение работы по взаимодействию с фондами социального и медицинского страхования	До 15 000,00
1.41. Организация и/или выполнение работы за обеспечение безопасных автомобильных перевозок транспортным средством Учреждения (оформление договоров, страховок, ведение книги складского учёта по ГСМ, запчастям, учёт горюче-смазочных материалов, проведение контрольных и сверочных мероприятий, оформление и учёт путевых листов и др.)	До 15 000,00
1.42. Проведение генеральной уборки кабинетов инфраструктуры и/или объектов обучения (групповых помещений, лестничных маршей, коридоров, служебных помещений, сан.узлов и др.) после проведения ремонтных работ (и/или дезинсекции, в период карантинных мероприятий, длительного закрытия помещения, отсутствия штатного работника, в праздничные и выходные дни, в период ночного дежурства)	До 15 000,00
1.43. Проведение санитарной обработки игрового и/или спортивного оборудования (и/или кухонной посуды, технологического оборудования, столовой посуды, мягкого инвентаря, спортивных или игровых комплексов на спортивной и/или игровой площадке и др.) после проведения ремонтных работ (и/или дезинсекции, в период карантинных мероприятий, распространения различных инфекций, отсутствия штатного работника)	До 15 000,00
1.44. Выполнение работы по благоустройству территории в весенний и/или летний период (посадка культурных растений, мини-огородов, зелёных насаждений, уход за деревьями и кустарниками, газонами, клумбами, цветниками, обрезка сухих веток, покос, подрезка газона или травы, полив песка, веранд, побелка стволов деревьев и бордюрного камня и др.)	До 15 000,00
1.45. Выполнение работы по благоустройству территории в осенний период (уборка территории от осенней листвы, сухой травы и	До 15 000,00

цветов, обработка цветников, осенняя копка деревьев и кустарников, кронирование или подстрижка сухих веток, полив территории и насаждений, покос травы и др.)	
1.46. Выполнение работы по благоустройству территории в зимний период (уборка территории, козырьков, цоколя по периметру здания, игрового или спортивного оборудования от снежных заносов, устранение гололедицы, расчистка от снежных заносов групповых или спортивных площадок, сооружение снежных построек, горок, малых архитектурных форм, прокладка лыжни, заливка катка или ледяных дорожек и др.)	До 15 000,00
1.47. Выполнение дополнительных (и/или срочных видов работ) в выходные (и/или вечерние, праздничные дни) по ликвидации аварийных ситуаций в помещениях и на территории Учреждения (расчистка территории, в том числе прилегающей к Учреждению от снежных заносов в зимний период, устранение неисправностей в системе водоснабжения и водоотведения, энергосбережения и др.)	До 15 000,00
1.48. Организация ремонтных работ по подготовке Учреждения к новому учебному году (и/или летнему оздоровительному периоду)	До 15 000,00
1.49. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ вручную	До 15 000,00
1.50. Выполнение ремонтных работ в помещениях и на территории Учреждения (штукатурка, шпатлёвка, покраска, настил напольного покрытия, кладка облицовочной или напольной плитки, демонтаж, монтаж оборудования и др.)	До 15 000,00
2. РУКОВОДИТЕЛЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	
2.1. Формирование и ведение личных дел на воспитанников Учреждения	До 15 000,00
2.2. Выполнение работы по предоставлению информации в автоматизированные информационные системы по работникам и воспитанникам Учреждения	До 15 000,00
2.3. Консультирование родителей (законных представителей) детей, не посещающих структурное подразделение и работа с пакетом документов при постановке детей на очередь через автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование»	До 15 000,00
3. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ	
3.1. Выполнение работы по пополнению методической базы по образовательной деятельности и/или коррекционно-развивающей работы Учреждения (оформление программно-методического, документационного, диагностического, обеспечения, разработка аналитических справок и материалов по результатам контрольно-диагностической, инновационной, апробационной и/или экспериментальной деятельности, консультационный, стендовый, рецензионный материал, планы, проекты, программы, методические разработки, печатные издания и др.)	До 15000,00

3.2. Выполнение работы по изготовлению или обновлению дидактических (и/или наглядных, демонстрационных пособий) для организации образовательной деятельности с воспитанниками	До 15 000,00
3.3. Оформление творческих тематических выставок (и/или фоторепортажей, видеороликов, стенных, информационных газет, презентаций и др.)	До 15 000,00
3.4. Оформление интерьеров (и/или лестничных маршей, холлов, кабинетов инфраструктуры, объектов обучения и др.) к значимым мероприятиям (и/или праздникам, развлечениям, досуговым и др. мероприятиям)	До 15 000,00
3.5. Выполнение работы по организации и проведению значимых мероприятий, повышающих рейтинг Учреждения (физкультурно-спортивные развлечения, дни открытых дверей, музыкально-театрализованные постановки, актёрские игры, акции, культурно-массовые мероприятия и др.)	До 15 000,00
3.6. Выполнение работы по организации и участию в значимых мероприятиях (и/или проектах, конкурсах и др.), организованных учреждениями образования (и/или социальными партнёрами, сторонними организациями)	До 15 000,00
4. ВЕДУЩИЙ БУХГАЛТЕР, БУХГАЛТЕР, ЭКОНОМИСТ ИНСПЕКТОР ПО КАДРАМ, СПЕЦИАЛИСТ ПО ЗАКУПКАМ	
4.1. Организация системных мероприятий и выполнение работы по проведению аукционов (и/или малых закупок) и поставке оборудования (и/или услуг, работ, товаров) на развитие и функционирование Учреждения	До 15 000,00
4.2. Производство расчётов, отслеживание платежей по кредитам, ссудам, займам, исполнительным листам работников Учреждения	До 15 000,00
4.3. Выполнение работы по организации системных мероприятий по формированию пакета пенсионных дел, в том числе по досрочной пенсии педагогических работников, персонифицированного учёта работников и предоставление сведений в пенсионный фонд	До 15 000,00
4.4. Ведение реестра заключенных договоров (и/или контрактов)	До 15 000,00
4.5. Формирование платёжных поручений в электронной программе «Удалённое рабочее место» и отправка на обработку в органы казначейства Министерства управления финансами Самарской области	До 15 000,00
5. ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ	
5.1. Организация системных мероприятий, направленных на экономию и безаварийную работоспособность систем водоснабжения и водоотведения, видеонаблюдения, энергосбережения, информационного обеспечения в помещениях и на территории Учреждения	До 15 000,00
5.2. Выполнение мероприятий по организации закупки и поставке оборудования, услуг, работ, товаров на развитие и функционирование Учреждения	До 15 000,00

6. УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ И ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ	
6.1 Участие в системных мероприятиях, направленных на безаварийную работоспособность систем водоснабжения и водоотведения, энергосбережения в служебных и иных помещениях Учреждения	До 15 000,00
6.2. Выполнение срочных мелких ремонтных работ сантехнического оборудования (смена манжет, прокладок, заделка раструбов, трубопроводов, разборка, сборка, ремонт заглушек и предохранительных пробок и др.) в служебных и иных помещениях Учреждения	До 15 000,00
6.3. Выполнение ремонтных работ сантехнического (и/или игрового, спортивного, кухонного, технологического и др. оборудования) в помещениях и на территории Учреждения (демонтаж, установка раковин, умывальников, унитазов, смесителей, скамеек, столиков и др. оборудования)	До 15 000,00