

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» Р.П. ТЕПЛАЯ ГОРА

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового

коллектива МАОУ «СОШ»

р. п. Теплая Гора

протокол № 4

от «08 » мая 2024г.



Директор «МАОУ» СОШ р.п. Теплая Гора

Н.А. Толочнова

приказ № 01-03-133 от «08» мая 2024г

Положение

о системе оплаты труда работников МАОУ «СОШ» р.п. Теплая Гора

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р, «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год» (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2018, протокол N 12), постановлением Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2015 г. № 973 «О совершенствовании статистического учета в связи с включением в официальную статистическую информацию показателя среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности)», отраслевых и региональных планов мероприятий ("дорожных карт"), изменений в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности образования и науки, приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам», от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей

руководителей, специалистов и служащих» и определяет условия и порядок оплаты труда руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров, работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пермского края в сфере образования (далее - учреждения), порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений.

1.2. Система оплаты труда работников МАОУ «СОШ» р.п. Теплая Гора формируются на основе следующих принципов:

1.2.1. недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

1.2.2. установление в МАОУ «СОШ» р.п. Теплая Гора системы оплаты труда соглашениями, коллективными договорами и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

1.2.3. обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

1.2.4. обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности учреждения;

1.2.5. обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников МАОУ «СОШ» р.п. Теплая Гора;

1.2.6. предоставление других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.3. Обязательными для применения являются следующие нормы и условия оплаты труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- включение в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору) условий оплаты труда, в том числе размера оплаты труда, фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы за календарный месяц) в зависимости от сложности выполняемых работ дифференцированно по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, с учетом установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, размеров и условий выплат стимулирующего и компенсационного характера, а также утверждаемых Правительством Российской Федерации требований к системам оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений»-;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

1.5. Повышение (индексация) заработной платы работников учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

1.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия (наград), ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки: при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты; при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа; при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией; при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия (наград) - со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

Оплату труда работников, замещающих должности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, рекомендуется устанавливать на уровне, предусмотренном нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Пермского края по должности "учитель";

II. Общий порядок и условия оплаты труда работников учреждения

1. Основные условия оплаты труда

1.1. Оплата труда работников учреждения включает: тарифные ставки, оклады (должностные оклады); выплаты компенсационного характера; выплаты стимулирующего характера.

1.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения согласно приложению 1 к настоящему Положению, которая определяет минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждений на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.3. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы работника в порядке, установленном правовым актом учредителя.

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Работникам учреждения при наличии оснований, предусмотренных законодательством, устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

Наименование выплаты
Выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда
Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями
За работу в ночное время
Оплата сверхурочной работы
За работу в выходные и нерабочие праздничные дни
Выплаты компенсационного характера для руководителя образовательного учреждения при наличии филиальной сети, структурных подразделений, корпусов
За совмещение профессий (должностей)
За расширение зон обслуживания
За увеличение объема работ
Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором
За работу в сельской местности
За классное руководство (кураторство)
За работу в системе ЭПОС
За проверку письменных работ
За заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями и иными структурными подразделениями
За руководство предметными (цикловыми) и методическими (цикловыми) комиссиями (объединениями)
За осуществление наставничества
Ежемесячная выплата за реализацию региональных программ дополнительного образования детей, направленных на работу с талантливыми и одаренными детьми и развитие одаренности

Ежемесячная выплата за классное руководство за счет средств федерального бюджета, ежемесячная выплата за классное руководство за счет средств краевого бюджета

Ежемесячная выплата за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья, при индивидуальном обучении на дому

2.2. Специалистам учреждения, работающим в сельских населенных пунктах, устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, должностных окладов согласно перечню, установленному приложением 2 к настоящему Положению.

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), если иное не предусмотрено законодательством.

2.4. Условия, размеры, срок и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с локальным актом учреждения.

2.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по соглашению сторон трудовым договором.

2.7. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат компенсационного характера руководителям учреждений устанавливаются правовыми актами учредителя в соответствии с законодательством.

2.8. Особенности установления компенсационной выплаты вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам.

2.8.1. установить дифференцированный размер выплаты в зависимости от выполняемых функций, учитывающий:

- ведение карты педагогических наблюдений (ИС Траектория);
- организацию, проведение и дальнейшую профилактическую работу с 7-11 классами по результатам социально-психологического тестирования по выявлению склонности к деструктивному поведению;
- работу по организации социальных практик и волонтерства среди обучающихся;
- профориентационную работу;
- организацию родительского просвещения.

2.8.2. Ежемесячная выплата за классное руководство за счет средств федерального бюджета – 10 000 руб.

Рекомендуемый ежемесячный размер выплаты за классное руководство за счет средств регионального бюджета за полный класс- комплект – 2 700 рублей в месяц.

2.9. Особенности установления компенсационной выплаты за работу в системе ЭПОС:

2.9.1. В соответствии с приказом Министерства образования и науки Пермского края от 17 октября 2019 года № СЭД-26-01-06-1002 «Об утверждении Требований к характеристикам услуги по ведению электронных дневников и журналов и Регламента мониторинга предоставления общеобразовательными учреждениями, расположенными на территории Пермского края услуги по ведению электронных дневников и журналов» установлены следующие требования к качеству ведения электронных дневников и журналов:

Количество учащихся, зарегистрированных в СЭДиЖ (либо ЭПОС.Школа)	Количество электронных дневников, в которых сведения об изучаемых темах представлены в 100%	Количество электронных дневников, в которых 98% оценок и отметок пропусков уроков выставлены своевременно	Количество электронных дневников, в которых информация о домашнем задании представлена в 80% уроков	Количество услуг по ведению электронных дневников и журналов, предоставленных качественно
---	---	---	---	---

2.9.2. Качественный результат Услуги должен соответствовать следующим требованиям:

значение показателя полноты сведений о темах уроков (П) составляет 100%;

значение показателя своевременности сведений об оценках и посещаемости уроков (С) составляет не менее 98%;

значение показателя полноты и своевременности информирования о домашних заданиях составляет не менее 80%.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Работникам могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

3.1.1. премиальные выплаты по итогам работы;

3.1.2. выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ, оказываемых услуг;

3.1.3. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет согласно нижеприведенной таблице:

№ п/п	Непрерывный стаж работы, выслуга лет	Процент к тарифной ставке, окладу (должностному окладу)
1	От 3 до 8 лет	10
2	От 8 до 13 лет	15
3	От 13 до 18 лет	20
4	От 18 до 23 лет	25
5	Свыше 23 лет	30

3.1.4. иные выплаты стимулирующего характера.

3.2. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период в абсолютных размерах или в процентном отношении к базовой основной части заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в пределах установленного фонда оплаты труда работников учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

Перечень стимулирующих выплат, порядок, размеры и условия их назначения устанавливаются коллективными договорами и локальными актами учреждения с установлением показателей, на основании которых осуществляется учет результатов, позволяющих оценить личный вклад работника.

Перечень примерных показателей для установления стимулирующих выплат, указанных в пунктах 3.1.1, 3.1.2 настоящего Положения, приведен в приложении 3 к настоящему Положению.

Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются с участием коллегиального органа управления и (или) профсоюзного органа учреждения.

3.3. Экономия фонда оплаты труда работников учреждения направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

III. Оплата труда основного персонала учреждения

3.1. Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, и включает:

3.1.1. педагогических работников - работников, осуществляющих образовательную деятельность. Отнесение должностей к педагогическим работникам учреждения осуществляется в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678;

3.1.2. прочих основных работников - работников, не осуществляющих образовательную деятельность и непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей. Отнесение должностей к прочим основным работникам осуществляется в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

3.2. Заработная плата педагогическим работникам учреждения рассчитывается как сумма оплаты труда по каждому предмету в каждой группе (классе), в которой ведется преподавание. Если работник преподает несколько предметов в разных группах (классах), то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и группе (классу) отдельно.

3.3. Заработная плата педагогических работников учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗПп = \text{Оклад} + Н + Кк + К\text{стим}, \text{ где}$$

ЗПпр - заработная плата работника;

Оклад - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника,

определяется руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1.3 подраздела 1 раздела II настоящего Положения;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Кк - выплаты компенсационного характера;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

Учебный план разрабатывается самостоятельно образовательным учреждением. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом, санитарными правилами и нормами.

В случае если Учреждение реализует образовательные программы, по которым государственным образовательным стандартом предусмотрено индивидуальное обучение, размер тарифной ставки педагогической услуги по таким дисциплинам рассчитывается отдельно от тарифной ставки педагогической услуги по дисциплинам, для которых предусмотрены групповые формы обучения. В этом случае доля базовой части фонда оплаты труда педагогов самостоятельно распределяется учреждением между фондом оплаты труда педагогов, ведущих групповые занятия, и фондом оплаты труда педагогов, ведущих индивидуальные занятия.

3.4. При условии ведения образовательной работы в группе (классе), скомплектованной из детей с ограниченными возможностями здоровья, при индивидуальном обучении на дому заработная плата рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПпи} = ((\text{Стп} \times \text{Бп} \times \text{N} \times \text{Усн}) \times (1 + \text{Ксл})) + \text{Н} + \text{Кк} + \text{Кстим},$$

где

ЗПпи - заработная плата педагогического работника при иной форме обучения. Заработная плата рассчитывается по каждому предмету, по которому ведется преподавание;

Стп - тарифная ставка педагогической услуги (руб./ученико-час), включает ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленную по состоянию на 31 декабря 2012 года;

Бп - количество часов по предмету по учебному плану в месяц;

Н - фактическое количество обучающихся по предмету в каждой группе (классе);

Усн - условный коэффициент, учитывающий нормативную наполняемость группы ($25/NN$, где NN - нормативная наполняемость);

Ксл - повышающий коэффициент сложности по предмету, устанавливается учреждением самостоятельно по каждому предмету;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Кк - выплаты компенсационного характера;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

3.5. Заработная плата прочих основных работников рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПпр} = \text{Оклад} + \text{Н} + \text{Кк} + \text{Кстим}, \text{ где}$$

ЗПпр - заработная плата работника;

Оклад - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника, определяется руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1.3 подраздела 1 раздела II настоящего Положения;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Кк - выплаты компенсационного характера;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

IV. Оплата труда заместителей руководителя

Оплата труда руководителей организаций и их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностные оклады руководителям устанавливаются учредителем в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждений, а также в пределах базовой части фонда оплаты труда руководителя в административно-управленческом персонале.

Выплаты компенсационного характера руководителям устанавливаются учредителем в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, нормативно-правовым актом учредителя.

Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются в зависимости от достижения ими целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых учредителем при наличии средств фонда оплаты труда административно-управленческого персонала.»;

V. Оплата труда работников учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала

5.1. Заработная плата работников учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПувп} = \text{Оклад} + \text{Н} + \text{Кк} + \text{Кстим}, \text{ где}$$

ЗПувп - заработная плата работника учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала;

Оклад - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника, определяется руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1.3 подраздела 1 раздела II настоящего Положения;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Кк - выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

5.2. Заработная плата работников учреждения из числа младшего обслуживающего персонала рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПмоп} = \text{Оклад} + \text{Кк} + \text{Кстим}.$$

ЗПмоп - заработная плата работника учреждения из числа младшего обслуживающего персонала;

Оклад - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника, определяется руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1.3 подраздела 1 раздела II настоящего Положения;

Кк - выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

VI. Фонд оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством.

6.2. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работникам учреждения определяется:

по бюджетным и автономным учреждениям - с учетом структуры стоимости муниципальной услуги (выполнение работы), утверждаемой правовым актом учредителя, и муниципального задания на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ).

6.3. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных для формирования фонда оплаты труда работников учреждения, подлежит уменьшению только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждением муниципальных услуг.

6.4. Фонд оплаты труда работников организации состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}, \text{ где}$$

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда организации;

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда организации.

Штатное расписание организации утверждается руководителем организации в пределах базовой части фонда оплаты труда организации и включает в себя все должности служащих и работников (профессии рабочих) данной организации. В учреждении формируется единое штатное расписание независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения учреждения.

Средства предназначенные для оплаты труда в объеме не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой

в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям) распределяются на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

Пределная доля расходов на оплату административно- управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда образовательных учреждений должна составлять не более 40 процентов.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам осуществляются в пределах средств фонда оплаты труда учреждений»;

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. В пределах экономии фонда оплаты труда учреждения руководителям, заместителям руководителя и работникам учреждения может осуществляться выплата в виде единовременной материальной помощи в размере не более двух должностных окладов в следующих случаях:

тяжелого материального положения;
смерти супруга (супруги), родителей, детей;
иных уважительных причин.

7.2. Решение об оказании единовременной материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретном размере принимает учредитель на основании письменного заявления руководителя учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения.

7.3. Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю руководителя, работнику учреждения и ее конкретном размере принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления заместителя руководителя, работника учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения.

VIII. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

8.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя руководителя размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") на официальном сайте учредителя.

8.2. Руководитель, заместитель руководителя учреждения представляют информацию, указанную в пункте 8.1 настоящего Положения, в срок до 20 марта года, следующего за отчетным, учредителю для размещения в сети "Интернет" на официальном сайте учредителя.

8.3. Указанная информация может по решению учредителя размещаться в сети "Интернет" на официальном сайте учреждения.

8.4. Информация, предусмотренная пунктом 8.1 настоящего Положения, размещается учредителем на своем официальном сайте в сети "Интернет" не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным.

IX. Выплаты мер социальной поддержки

9.1. В пределах установленного фонда оплаты труда муниципальные образовательные организации дополнительного образования детей, иные муниципальные организации, подведомственные управлению образования администрации Горнозаводского городского округа Пермского края могут осуществлять выплаты мер социальной поддержки за счет средств бюджета Горнозаводского городского округа:

9.1.1. лицам, окончившим организации высшего или среднего профессионального образования (по очной форме обучения) и поступающим на работу в соответствии со специальностями и (или) направлениями подготовки в организации в течение трех лет со дня окончания образовательной организации устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в размере 3450,52 рубля;

9.1.2. лицам, окончившим с отличием организации высшего или среднего профессионального образования (по очной форме обучения) и поступающим на работу в организации в течение одного года со дня окончания образовательной организации устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в размере 1644,67 рублей;

9.1.3. со дня присвоения педагогическому работнику образовательной организации, муниципальной организации высшей квалификационной категории устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в размере 3 450,52 рубля.

Период предоставления ежемесячной надбавки устанавливается с 1 сентября по 31 августа каждого учебного года.

9.1.4. педагогическим работникам (в том числе руководителям) образовательных организаций, удостоенным государственных наград за работу в сфере образования, устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в размере 2070,31 рублей;

9.1.5. педагогическим работникам (в том числе руководителям) организаций, имеющим отраслевые награды (за исключением почетных грамот, благодарностей Министерства образования и науки Российской Федерации), устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в размере 3450,52 рубля.

При наличии у работника государственной и отраслевой наград выплата надбавки производится по одному максимальному основанию.

Ежемесячные надбавки к заработной плате педагогическим работникам (в том числе руководителям), работающим в организациях, выплачиваются за фактически отработанное время, независимо от учебной нагрузки (ставки) по основной занимаемой должности. Выплаты осуществляются по основному месту работы.

Размеры ежемесячных надбавок не могут превышать размеры аналогичных надбавок, установленных статьей 23 Закона Пермского края «Об образовании в Пермском крае».

Приложение 1
к Положению
о системе оплаты труда
работников МАОУ «СОШ»
р.п. Теплая Гора

СХЕМА
тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников
МАОУ «СОШ» р.п. Теплая Гора

1. Профессиональная квалификационная группа
"Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
1.1	1-й квалификационный уровень	Архивариус; делопроизводитель; секретарь;	10 114,00

2. Профессиональная квалификационная группа
"Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
2.1	1-й квалификационный	инспектор по кадрам; лаборант;	10 114,00

	уровень	секретарь руководителя; техник	
2.2	2-й квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством; старший лаборант	10 114,00
2.3	3-й квалификационный уровень	Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела	9632,00
2.4	4-й квалификационный уровень	Мастер участка (включая старшего); механик	9632,00
2.5	5-й квалификационный уровень	Начальник (заведующий) мастерской	9632,00

3. Профессиональная квалификационная группа
"Общепромышленные должности служащих третьего уровня"

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
3.1	1-й квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт; аналитик; инженер-программист	10 114,00
3.2	2-й квалификационный	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор;	10 114,00

	уровень	документовед; специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт	
3.3	3-й квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт	10 114,00
3.4	4-й квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед; специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт	10 114,00
3.5	5-й квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах (отделениях, лабораториях, мастерских); заместитель главного бухгалтера	10 114,00

4. Профессиональная квалификационная группа
"Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
4.1	1-й квалификационный уровень	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела	10 114,00
4.2	2-й квалификационный уровень	Главный диспетчер (механик); главный аналитик	10 114,00

4.3	3-й квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала (обособленного структурного подразделения)	10 114,00
-----	------------------------------	---	-----------

5. Профессиональная квалификационная группа
"Должности работников учебно-вспомогательного персонала
первого уровня"

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
5.1	1-й квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	10 114,00
5.2.	1-й квалификационный уровень	Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	10 114,00

6. Профессиональная квалификационная группа
"Должности работников учебно-вспомогательного персонала
второго уровня"

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4

6.1	1-й квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	6975,00
6.2	2-й квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	6975,00
6.3	2-й квалификационный уровень	Библиотекарь; системный администратор;	9300,00

7. Профессиональная квалификационная группа
"Должности педагогических работников"

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
7.1	1-й квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый; Воспитатель;	15 035,00
7.2	2-й квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; педагог-библиотекарь; тренер-преподаватель	15 035,00
7.3	3-й квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог;	15 035,00

		старший инструктор-методист; старший педагог; педагог-библиотекарь; дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	
7.4	4-й квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор ОБЖ; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист;	15 102,00
		учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	

8. Профессиональная квалификационная группа
"Должности руководителей структурных подразделений"

N п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
8.1	1-й квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением (кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими	10 114,00

		общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей)	
8.2	2-й квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей); начальник (заведующий, директор, <u>руководитель</u> , управляющий) кабинета (лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других <u>структурных подразделений образовательного учреждения</u> (подразделения) профессионального образования); старший мастер образовательного учреждения (подразделения) профессионального образования	13 526-16 907,00
8.3	3-й квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, <u>руководитель</u> , управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) профессионального образования	13 526-16 907,00

9. Профессиональная квалификационная группа

"Должности работников административно-хозяйственного
и учебно-вспомогательного персонала"

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
9.1	1-й квалификационный уровень	Диспетчер факультета; специалист по учебно-методической работе; учебный мастер	15 035,00
9.2	2-й квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе 2-й категории; старший диспетчер факультета; учебный мастер 2-й категории	15 035,00
9.3	3-й квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе 1-й категории; тьютор; учебный мастер 1-й категории	15 035,00

10. Должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3
10.1	Специалист по закупкам; специалист по охране труда	10 114,00

Примечание. В минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной

компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

При формировании схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) младшего обслуживающего персонала следует руководствоваться Постановлением Правительства Пермского края от 29 декабря 2012 года № 1608-п «О минимальных размерах окладов по профессиональным квалификационным группам, а также выплатах компенсационного, стимулирующего и социального характера рабочим государственных бюджетных и казенных учреждений Пермского края».

00,210 01	Служащий по работе в методической работе 1-й категории	1-й разряд	10 114,00
00,210 01	Служащий по работе в методической работе 1-й категории	2-й разряд	10 114,00
00,210 01	Служащий по работе в методической работе 1-й категории	3-й разряд	10 114,00
00,210 01	Служащий по работе в методической работе 1-й категории	4-й разряд	10 114,00
00,210 01	Служащий по работе в методической работе 1-й категории	5-й разряд	10 114,00
00,210 01	Служащий по работе в методической работе 1-й категории	6-й разряд	10 114,00
00,210 01	Служащий по работе в методической работе 1-й категории	7-й разряд	10 114,00
00,210 01	Служащий по работе в методической работе 1-й категории	8-й разряд	10 114,00
00,210 01	Служащий по работе в методической работе 1-й категории	9-й разряд	10 114,00
00,210 01	Служащий по работе в методической работе 1-й категории	10-й разряд	10 114,00

Код	Наименование должности	Классификационный разряд	Минимальный размер тарифной ставки (оклада) (должностного оклада) (в рублях)
00,210 01	Служащий по работе в методической работе 1-й категории	1-й разряд	10 114,00
00,210 01	Служащий по работе в методической работе 1-й категории	2-й разряд	10 114,00
00,210 01	Служащий по работе в методической работе 1-й категории	3-й разряд	10 114,00
00,210 01	Служащий по работе в методической работе 1-й категории	4-й разряд	10 114,00
00,210 01	Служащий по работе в методической работе 1-й категории	5-й разряд	10 114,00
00,210 01	Служащий по работе в методической работе 1-й категории	6-й разряд	10 114,00
00,210 01	Служащий по работе в методической работе 1-й категории	7-й разряд	10 114,00
00,210 01	Служащий по работе в методической работе 1-й категории	8-й разряд	10 114,00
00,210 01	Служащий по работе в методической работе 1-й категории	9-й разряд	10 114,00
00,210 01	Служащий по работе в методической работе 1-й категории	10-й разряд	10 114,00

Приложение 2
к Положению
о системе оплаты труда
работников МАОУ «СОШ»
р.п. Теплая Гора

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей специалистов бюджетных, казенных
и автономных учреждений Пермского края в сфере образования,
расположенных в сельских населенных пунктах
Список изменяющих документов

Специалистам учреждений, работающим в сельских населенных пунктах, устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, должностных окладов согласно настоящему Перечню.

Руководитель структурного подразделения
Заместитель главного бухгалтера
Учитель
Преподаватель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед (логопед)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения
Методист
Старший методист
Инструктор-методист
Старший инструктор-методист
Концертмейстер
Музыкальный руководитель
Воспитатель
Старший воспитатель
Социальный педагог
Дежурный воспитатель
Педагог-психолог
Педагог-организатор
Педагог-библиотекарь
Педагог дополнительного образования
Старший педагог дополнительного образования
Тренер-преподаватель
Старший тренер-преподаватель
Старший вожатый

Инструктор по труду
Инструктор по физической культуре
Тьютор
Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам
и лицам с ограниченными возможностями здоровья

Диспетчер
Документовед
Инженер
Инспектор по кадрам
Механик
Специалист по кадрам
Техник
Юрисконсульт
Бухгалтер
Экономист

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей для установления стимулирующих выплат

1. Показатели эффективности деятельности основного персонала учреждения:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
- реализация дополнительных проектов;
- учреждение (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- динамика индивидуальных образовательных результатов;
- участие в реализации мероприятий, направленных на повышение престижа рабочих профессий и специальностей;
- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;
- участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.;
- участие в коллективных педагогических проектах;
- участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;
- учреждение физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- работа с детьми из социально неблагополучных семей;
- создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и т.п.);
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- по итогам работы;
- иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

2. Показатели эффективности деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
- реализация дополнительных проектов;
- учреждение системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий);
- реализация мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;
- результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.;

реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов;
реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми;
учреждение физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
работа с детьми из социально неблагополучных семей;
своевременное и качественное представление отчетности;
участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
по итогам работы;
иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

3. Показатели эффективности деятельности работников учреждений из числа учебно-вспомогательного персонала:

за интенсивность и высокие результаты работы;
за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
работа с детьми из социально неблагополучных семей;
учреждение физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов;
участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
по итогам работы;
иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

4. Показатели эффективности деятельности работников учреждений из числа младшего обслуживающего персонала:

за интенсивность и высокие результаты работы;
за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов;
участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
по итогам работы;
иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей прочих основных работников, должностей, относимых к административно-управленческому персоналу и учебно-вспомогательному персоналу

I. Должности, относимые к прочим основным работникам

Аналитик
Воспитатель
Врач (по специальностям)
Главный специалист
Инженер-программист (программист)
Методист
Педагог
Педагог-психолог
Преподаватель
Социальный педагог
Старший воспитатель
Старший методист
Старший научный сотрудник
Старший преподаватель
Тьютор
Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

II. Должности, относимые к административно-управленческому персоналу

Руководитель (директор, заведующий, начальник)
Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника)
Руководитель (начальник, директор, управляющий) структурного подразделения
Главный бухгалтер
Заведующий (начальник) структурным подразделением, его заместители
Заместитель главного бухгалтера

III. Должности, относимые к учебно-вспомогательному персоналу

Методист, старший методист
Воспитатель
Старший воспитатель

Делопроизводитель
Бухгалтер
Кассир
Машинистка
Руководитель физического воспитания
Музыкальный руководитель
Секретарь
Секретарь-машинистка
Специалист по кадрам
Специалист по закупкам
Лаборант
Документовед
Диспетчер
Делопроизводитель
Инженер
Юрисконсульт
Инспектор по кадрам
Экономист
Библиотекарь

Примечание: При формировании перечня должностей, относимых к младшему обслуживающему персоналу следует руководствоваться Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.