Рассмотрено и согласовано на
общем собрании работников МАОУ «СОШ № 2»
(протокол № 3 от 31.08.2023)

Утверждено
Приказом директора
МАОУ «СОШ №2»
от 31.08.2023 № 392-ОД

Учтено мнение выборного органа ППО
МАОУ «СОШ №2»
(протокол № 41 от 31.08.2023)
Председатель ППО МАОУ «СОШ №2»
_____ Ж.В. Мурина

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Архангельской области от 02.07.2013 № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области», пунктом 5 решения муниципального Совета Северодвинска от 16.12.2004 № 210 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из муниципального бюджета, расположенных на территории МО «Северодвинск», постановлением Администрации Северодвинска от 31.10.2014 № 551-па «Об утверждении Положения об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северодвинска», постановлением Администрации Северодвинска от 01.12.2015 № 581-па (в действующей редакции) «Об утверждении Примерного отраслевого положения
об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск», Уставом МАОУ «СОШ №2», Коллективным договором МАОУ «СОШ №2».

2. Настоящее Положение распространяется на всех работников Школы;

3. Настоящее Положение определяет порядок установления систем оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее - Школа), в том числе:

3.1. Порядок применения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Школы, повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

3.2. Перечень выплат компенсационного характера и порядок их применения.

3.3. Перечень выплат стимулирующего характера и порядок их применения.

3.4. Перечень выплат социального характера и порядок их применения.

3.5. Особенности оплаты труда директора Школы, заместителей директора и главного бухгалтера Школы.

3.6. Требования к структуре фондов оплаты труда работников Школы.

4. Система оплаты труда работников Школы устанавливается положением о системе оплаты труда работников Школы, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии) в порядке, предусмотренном

трудовым законодательством РФ.

5. Система оплаты труда работников Школы устанавливается

- в соответствии с трудовым законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Северодвинска, содержащими нормы трудового права;
- Коллективным договором Школы, соглашениями, локальными нормативными актами Школы, принимаемыми с учетом мнения выборного профсоюзного (иного представительного) органа работников Школы и не противоречащими нормативным правовым актам Российской Федерации и нормативным правовым актам Архангельской области, муниципальным правовым актам органов местного самоуправления Северодвинска;
- настоящим Положением.

6. Система оплаты труда работников Школы устанавливается с учетом:

6.1. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

6.2. Государственных гарантий по оплате труда;

6.3. Минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

6.4. Постановления Администрации Северодвинска от 31.10.2014 № 551-па «Об утверждении Положения об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северодвинска»;

6.5. Примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск», утвержденного постановлением Администрации Северодвинска от 01.12.2015 №581-па;

6.6. Настоящего Положения;

6.7. Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

6.8. Мнения представителей работников в социальном партнерстве в сфере труда.

7. Система оплаты труда работников Школы включает в себя:

7.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников, повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

7.2. Выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты).

7.3. Выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

8. Выплаты социального характера (социальные выплаты) не входят в систему оплаты труда работников Школы, но могут начисляться за счет экономии фонда оплаты труда Школы в соответствии с разделом V настоящего Положения, а в случаях, предусмотренных областными законами, - за счет средств, выделенных Школе из местного бюджета.

9. Основания установления (применения) различных видов выплат в системе оплаты труда работников Школы не должны дублировать друг друга.

10. Заработная плата работников Школы максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом, а в случае заключения регионального соглашения о минимальной заработной плате в Архангельской области и распространения действия этого соглашения

на муниципальные учреждения – ниже размера минимальной заработной платы в Архангельской области.

11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, осуществляется раздельно по каждой из должностей.

12. В случаях когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, ученой степени, образования, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, стажа, право на его изменение возникает в следующие сроки:

12.1. При присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

12.2. При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

12.3. При получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа.

12.4. При присвоении почетного звания, спортивного звания, награждении государственными наградами и (или) ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

12.5. При увеличении стажа непрерывной работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в муниципальном бюджетном и автономном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

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.

13. В целях настоящего Положения:

13.1. К административно-управленческому персоналу Школы относятся работники, занимающие общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих (за исключением случаев, когда такие работники осуществляют основные виды деятельности, закрепленные уставом Школы), а также директор, заместители директора и главный бухгалтер Школы.

13.2. К вспомогательному персоналу Школы относятся работники, осуществляющие свою деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих (за исключением случаев, когда такие работники осуществляют основные виды деятельности, закрепленные уставом Школы).

13.3. К основному персоналу Школы относятся работники, не отнесенные к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Школы.

14. Должности (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Школы, распределены по категориям (группам) должностей (профессий) и определены в приложении № 1 к настоящему Положению.

14.1. Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Школы, определяется приказом руководителя этого муниципального учреждения на основе соответствующих категорий должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений, определенных Примерным отраслевым положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования

муниципального образования «Северодвинск», утвержденным постановлением Администрации Северодвинска от 01.12.2015 №581-па (в действующей редакции).

14.2. Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Школы, утверждается до начала финансового года и не подлежит изменению в течение финансового года, за исключением случаев изменения соответствующих категорий должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений (Приложение № 1 к настоящему Положению), либо изменений штатного расписания, связанных с введением новых или исключением существующих должностей (профессий) работников.

15. Заработная плата, все виды выплат, материальная помощь, отпускные, пособия, оплата больничных листов и т. д. перечисляются Школой на указанный работником счет в банке.

16. Заработная плата выплачивается работнику Школы 08 числа каждого месяца, аванс - 22 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты зарплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Школа имеет право выплачивать заработную плату на 1-5 дней ранее установленных сроков.

II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам и порядок их применения

1. Окладом (должностным окладом) является фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Ставкой заработной платы является фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей работников муниципальных учреждений приведены в Приложении № 2 Примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск», утвержденного постановлением Администрации Северодвинска от 01.12.2015 №581-па (в действующей редакции).

3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Школы по профессиональным квалификационным группам, определены в Приложении 2 настоящего Положения в пределах фондов оплаты труда Школы.

Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы устанавливается работнику Школы трудовым договором в соответствии с действующим в Школе положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника Школы подлежит включению конкретный размер устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы отдельных специалистов, привлекаемых для педагогической работы в муниципальном учреждении, устанавливаются муниципальным учреждением самостоятельно.

Индексация окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Школы осуществляется в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Администрации Северодвинска о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений.

Директор школы вправе издавать приказы о дополнительном повышении

(индексации) оплаты труда работников Школы в иные сроки и (или) иных размерах, при этом размер индексации в процентном отношении должен быть одинаков для всех работников Школы.

В случае издания постановления Администрации Северодвинска или приказа директора Школы о повышении (индексации) или дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников Школы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Школы подлежат изменению в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Школы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. В целях дифференциации оплаты труда работников Школы предусматриваются следующие повышающие коэффициенты к окладам:

4.1. Повышающий коэффициент к окладу по Школе.

4.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу.

4.3. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

5. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.1. Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности и повышающего коэффициента к окладу за работу в сельской местности образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

5.2. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу и повышающего коэффициента к окладу по Школе образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

5.3. В остальных случаях применение персонального повышающего коэффициента к окладу и повышающего коэффициента к окладу по муниципальному учреждению (структурному подразделению муниципального учреждения) не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6. Основаниями установления повышающего коэффициента к окладу по Школе, применение которого образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, являются:

6.1. Работа в Школе, классах (группах), реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов, – размер повышающего коэффициента к окладу по Школе составляет 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника и устанавливается в зависимости от учебной нагрузки педагогического работника, осуществляющего деятельность в указанных классах (группах).

6.2. Работа в Школе, в классах (группах), реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы - минимальный размер повышающего коэффициента к окладу по Школе составляет 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника и устанавливается в зависимости от продолжительности работы с обучающимися (воспитанниками).

6.3. Работа по основным образовательным и адаптированным основным общеобразовательным программам с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья или являющимися детьми-инвалидами и находящимися на индивидуальном обучении на дому либо в медицинской организации, – минимальный

размер повышающего коэффициента к окладу по Школе составляет 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника и устанавливается в зависимости от продолжительности работы с обучающимися (воспитанниками).

В случае если работнику могут быть применены повышающие коэффициенты к окладу по Школе по нескольким основаниям, то общий размер повышающего коэффициента по Школе определяется путем суммирования коэффициентов, установленных пунктом 6 настоящего Положения (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 6.2. пункта 6 настоящего Положения)

В случае если работнику могут быть применены повышающие коэффициенты к окладу по Школе по основанию, предусмотренному подпунктом 6.2 пункта 6 раздела 2 настоящего Положения, и по иным основаниям, предусмотренным пунктом 6 настоящего Положения, то применяется либо повышающий коэффициент по основанию, предусмотренному подпунктом 6.2 пункта 6 настоящего Положения, либо повышающие коэффициенты по иным основаниям, предусмотренным пунктом 6 настоящего Положения, – по выбору работника.

7. Основаниями установления повышающего коэффициента к окладу по Школе, применение которого не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, являются:

7.1. Выполнение педагогическим работником функций классного руководителя 1-11 классов, определенных локальным актом школы (Положением о классном руководстве):

– в общеобразовательных классах – пропорционально 33% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника за класс-комплект, состоящий из 25 обучающихся по состоянию на начало 1 и 3 четверти учебного года;

Независимо от повышающего коэффициента к окладу по муниципальному учреждению устанавливается дополнительное денежное вознаграждение за выполнение работником функций классного руководства в соответствии с пунктом 14 раздела II настоящего Положения.

7.2. Работа по проверке тетрадей (письменных работ) - минимальный размер повышающего коэффициента к окладу по муниципальному учреждению составляет 5% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, при этом, размер повышающего коэффициента зависит от продолжительности данной работы (учебной нагрузки педагога), и от ее объема:

- тетрадей (письменных работ по русскому языку, математике, окружающему миру) в 1 - 4 классах – 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника,

- письменных работ по русскому языку - 4% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника за класс (в 9-11-х классах - дополнительно 2% за класс);

- письменных работ по литературе – 3% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника за класс (в 9-11-х классах - дополнительно 3% за класс);

- письменных работ по математике – 4% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника за класс (в 9-11-х классах – дополнительно 2% за класс),

- письменных работ по иностранному языку – 1,5% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника за группу,

- письменных работ по ИЗО и черчению – 0,5% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника за класс,

- письменных работ по физике, химии – 1% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника за класс,

- письменных работ по истории, обществознанию, географии, ОБЖ – 1% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника за класс (по истории, обществознанию в 9-11 классах – дополнительно 2% за класс).

- письменных работ по экономике, информатике, биологии – 0,5 % оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника за класс;

7.3. Заведование учебным кабинетом:

7.3.1. классом (учебный кабинет) по результатам смотра-конкурса кабинетов-размер повышающего коэффициента к окладу Школе составляет 5% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника;

7.3.2. библиотекой, классом (специализированными учебными кабинетами: физика химия, биология, информатика, ОБЖ), лабораторией, учебной мастерской по технологии, учебно–опытными участками (теплицами), учебно-консультационными пунктами - размер повышающего коэффициента к окладу Школе составляет 10% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника.

7.3.3. спортивным залом, спортивным объектом (многофункциональная спортивная площадка, тренажерная площадка) – 10% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника;

При установлении повышающего коэффициента к окладу по Школе по п.7.2. учитывается контроль работником

- общего состояния кабинета, состояния мебели, оборудования, термометра, рационального озеленения;

- наличия и своевременной корректировки паспорта кабинета, уголка охраны труда, термометра, графика температурного режима, дидактического и раздаточного материала;

- соблюдения норм, правил и требований охраны труда, санитарно-гигиенических норм.

7.4. Руководство методическими объединениями (творческими, рабочими группами), предметно-цикловыми комиссиями - размер повышающего коэффициента к окладу по Школе составляет

- 10% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, дополнительно по 0,5% за каждого члена такого объединения.

В случае если работнику могут быть применены повышающие коэффициенты к окладу по Школе по нескольким основаниям, указанным в пункте 7 раздела II настоящего Положения, то общий размер повышающего коэффициента по Школе определяется путем суммирования коэффициентов, установленных пунктом 7 раздела II настоящего Положения.

8. Основаниями установления персонального повышающего коэффициента, применение которого образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, являются:

8.1. Присвоение работнику квалификационной категории.

8.2. Присвоение классов квалификации.

Присвоение квалификационных категорий, классов квалификации, категорий осуществляется по итогам аттестации работников, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Архангельской области.

9. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в связи с присвоением работнику квалификационных категорий, классов квалификации, категорий устанавливается на срок действия квалификационных категорий, классов квалификации, категорий и действует со дня принятия решения об их присвоении.

9.1. Размеры персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) в связи с присвоением педагогическим работникам квалификационной категории составляют:

Квалификационная категория	Размер персонального повышающего коэффициента к окладу, %

Высшая квалификационная категория	24
Первая квалификационная категория	12

9.2. Размеры персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) в связи с присвоением иным работникам, замещающим должности, за исключением педагогических работников, по которым предусмотрено присвоение I, II или III квалификационной категории в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, составляют:

Квалификационная категория	Размер персонального повышающего коэффициента к окладу, %
I квалификационная категория	14
II квалификационная категория	10
III квалификационная категория	6

10. Основанием установления повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности является необходимость выравнивания оплаты труда работников в рамках соответствующих профессиональных квалификационных групп при переходе к новым системам оплаты труда.

11. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются работнику Школы трудовым договором в соответствии с данным Положением. В трудовой договор работника Школы подлежат включению виды и конкретные размеры устанавливаемых работнику повышающих коэффициентов к окладам.

12. Конкретный размер устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада), ставки заработной платы назначается с учетом настоящего Положения и округляется до рублей по математическим правилам округления целого рубля в сторону увеличения.

13. В трудовой договор работника муниципального учреждения подлежит включению объем учебной нагрузки, в соответствии с которым устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу, указанные в п. 6.1, 6.2, 6.3. раздела II настоящего Положения.».

14.Дополнительное денежное вознаграждение за выполнение работником функций классного руководства устанавливается педагогическому работнику, которому установлен повышающий коэффициент к окладу по муниципальному учреждению за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимает один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Дополнительное денежное вознаграждение за выполнение работником функций классного руководства устанавливается ежемесячно (ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство) в размере 5000 рублей, независимо от размера повышающего коэффициента к окладу по муниципальному учреждению, установленному во втором абзаце пунктом 7.1 раздела II настоящего Положения.

Одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах устанавливается два ежемесячных денежных вознаграждения за классное руководство.

В трудовой договор работника муниципального учреждения подлежит включению размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в каждом классе.

Работнику, замещающему классного руководителя в период его длительного отсутствия, ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство устанавливается соглашением сторон трудового договора в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, установленным Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», пропорционально времени замещения.

Положением о системе оплаты труда предусматриваются основания по недопущению в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство или отмене классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении педагогическим работником классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов, а также основания отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

III. Выплаты компенсационного характера и порядок их применения

1. Выплатами компенсационного характера (компенсационными выплатами) являются выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями.

2. К выплатам компенсационного характера относятся:

2.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

2.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.3.1. Выплаты за выполнение работ различной квалификации.

2.3.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей).

2.3.3. Выплаты за расширение зон обслуживания.

2.3.4. Выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

2.3.5. Выплаты за сверхурочную работу.

2.3.6. Выплаты за работу в ночное время.

2.3.7. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1. Минимальный размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) иными особыми условиями труда, составляет 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.2. Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника не идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, начисление такому работнику выплаты, предусмотренной работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, прекращается в порядке,

предусмотренном трудовым законодательством РФ.

3.3. Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда не подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, такому работнику устанавливается выплата, предусмотренная работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются путем применения районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям в соответствии со статьями 148, 316 и 317 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1. Размеры районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами Северодвинска.

4.2. Условия исчисления стажа для начисления процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на все виды выплат, входящих в систему оплаты труда работников Школы.

5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации, иными актами, содержащими нормы трудового права и устанавливаются в следующих размерах:

5.1. Работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.2 Оплата труда за работу в выходные и праздничные нерабочие дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

За работу в выходные и праздничные нерабочие дни работникам выплачивается не менее одинарной части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

В целях оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предусмотренная статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации одинарная или двойная дневная или часовая ставка (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) за отработанные выходные и нерабочие праздничные дни начисляется дополнительно после начисления за эти дни выплат, входящих в систему оплаты труда

Школы и установленных соответствующему работнику

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.

5.3.Размер выплат за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6. Установленные настоящим Положением выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, должны быть предусмотрены данным Положением.

6.1. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктами 2.1 и 2.2, подпунктами 2.3.5 - 2.3.7 подпункта 2.3 пункта 2 данного раздела настоящего Положения, и условия их начисления устанавливаются работнику муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника муниципального учреждения подлежат включению конкретные размеры устанавливаемых работнику выплат компенсационного характера и условия их начисления.

6.2. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктами 2.3.1 - 2.3.4 подпункта 2.3 пункта 2 данного раздела настоящего Положения, устанавливаются работнику Школы соглашением сторон трудового договора.

6.3. Выплаты компенсационного характера начисляются работнику Школы на основании приказов руководителя муниципального учреждения, издаваемых в соответствии с действующим в Школе положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников.

IV. Выплаты стимулирующего характера и порядок их применения

1. Выплатами стимулирующего характера (стимулирующими выплатами) являются выплаты, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также на поощрение за выполненную работу.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, если иное не установлено действующим законодательством РФ.

3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

3.1. Премиальные выплаты по итогам работы.

3.2. Премии за интенсивность и высокие результаты работы.

3.3. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ.

3.4. Надбавка за стаж непрерывной работы или надбавка за выслугу лет.

3.5. Надбавка за ученую степень.

3.6. Надбавка за ученое звание.

3.7. Надбавка за почетное звание.

3.8. Надбавка за спортивное звание.

3.9. Премиальная выплата при награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами

Архангельской области, наградами муниципального образования «Северодвинск» (далее - премиальная выплата при награждении).

3.10. Надбавка молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности (далее - надбавка молодым специалистам).

3.11. Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории).

3.12. Надбавка по Школе.

3.13. Премия за оказание платных образовательных и иных услуг.

4. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за общие результаты труда по итогам работы за определенный период времени.

4.1. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам, относящимся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Школы, за исключением руководителей, заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений.

4.1.1.Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются за премируемые периоды. Премируемым периодом для Школы является месяц (ежемесячная премиальная выплата). Премиальные выплаты по итогам работы должны начисляться за те же премируемые периоды, за которые начисляются премии за интенсивность и высокие результаты работы.

4.1.2. Основаниями для начисления ежемесячных премиальных выплат по итогам работы являются качественное и своевременное выполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствующем периоде времени, достижение плановых показателей работы.

4.1.3. Премиальные выплаты по итогам работы начисляются пропорционально фактически отработанному времени в премируемом периоде.

4.1.4. Размеры премиальных выплат по итогам работы определяются приказами директора Школы об их начислении.

4.2. Премиальные выплаты по итогам работы начисляются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

4.2.1. Премиальная выплата по итогам работы устанавливается в равном размере всем работникам Школы, которым она предусмотрена пунктом 4.1 настоящего раздела, в зависимости от категории, к которой могут быть отнесены должности работников, в соответствии с настоящим Положением (за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с положением о системе оплаты труда приняты решения о снижении размера премиальной выплаты или ее неначислении).

4.3. Размер премиальной выплаты по итогам работы может быть снижен:

4.3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение работником должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

4.3.2. За невыполнение мероприятий, предусмотренных планом работы Школы.

4.3.3. За нарушение требований охраны труда и (или) требований пожарной безопасности.

4.4. Положением о системе оплаты труда определяются размеры снижения премиальных выплат по итогам работы.

Предельный (максимальный) размер снижения премиальных выплат по итогам работы составляет 50 процентов суммы премиальной выплаты.

Конкретные размеры снижения премиальных выплат по итогам работы определяются дифференцированно в зависимости от оснований снижения размера премиальных выплат по итогам работы.

4.4.1. За единичное невыполнение работником должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, размер снижения премиальных выплат по

итогам работы составляет 50 процентов суммы премиальной выплаты.

4.4.2. За единичное ненадлежащее выполнение работником должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, размер снижения премиальных выплат по итогам работы составляет 30 процентов суммы премиальной выплаты.

4.4.3. За невыполнение мероприятий, предусмотренных планом работы Школы, размер снижения премиальных выплат по итогам работы составляет 50 процентов суммы премиальной выплаты.

4.4.4. За нарушение требований охраны труда и (или) требований пожарной безопасности размер снижения премиальных выплат по итогам работы составляет 70 процентов суммы премиальной выплаты.

4.5. Премиальная выплата по итогам работы не начисляется:

4.5.1. При применении к работнику дисциплинарного взыскания в премируемом периоде.

4.5.2. При применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в премируемом периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника.

4.5.3. При применении мер материальной ответственности в отношении работника в премируемом периоде.

4.5.4. При прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. В приказах директора Школы о снижении размеров премиальных выплат по итогам работы или их неначислении указываются причины снижения размеров или неначисления.

4.7. Данным Положением определяется порядок начисления премиальных выплат по итогам работы.

4.7.1. Премиальные выплаты по итогам работы начисляются из стимулирующей части фонда оплаты труда Школы, выделенного на административно-управленческий и вспомогательный персонал.

4.7.2. Начисление премии по итогам работы административно-управленческому и вспомогательному персоналу осуществляется только после начисления полагающихся им выплат стимулирующего характера, определенных п.п.3.3-3.11 пункта 3 раздела IV, выплат социального характера, определенных разделом V настоящего Положения.

4.7.3. На основании сведений, представленных бухгалтером Школы об экономии стимулирующей части фонда оплаты труда Школы, выделенного на административно-управленческий и вспомогательный персонал после начисления полагающихся им выплат стимулирующего характера, определенных п.п.3.3-3.11 пункта 3 раздела IV настоящего Положения, и выплат социального характера, определенных разделом V настоящего положения, директор Школы издает приказ об установлении премиальной выплаты по итогам работы. В приказе устанавливается список премируемых работников, размеры премии в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника или в абсолютном размере с учетом п.4.1, 4.2, 4.3, 4.4., 4.5, 4.6 раздела IV настоящего Положения.

5. Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за достижение показателей и критериев эффективности их деятельности за определенный период времени.

5.1. Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам, за исключением работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Школы.

5.2. Основаниями начисления премий за интенсивность и высокие результаты работы является достижение показателей и критериев эффективности деятельности

работников.

5.3. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников разрабатываются Школой на основании Перечня показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, определенных Приложением № 4 Примерного отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск», утвержденного постановлением Администрации Северодвинска от 01.12.2015 №581-па, исходя из специфики деятельности работников Школы.

5.4. Показатели и критерии эффективности деятельности работников определяются в баллах за расчетный период. Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников определяется в Приложении 3 настоящего Положения.

5.5. Расчетным периодом является период времени, за который рассчитывается количество баллов у работников Школы. Расчетный период для целей определения показателей и критериев эффективности деятельности работников, которым установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы, является единым для каждого муниципального учреждения и составляет месяц.

5.6. Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из количества баллов, полученных каждым работником в расчетном периоде.

5.6.1. При этом эквивалент одного балла в рублях определяется путем деления части фонда оплаты труда работников Школы, направляемой на выплату премий за интенсивность и высокие результаты работы, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за расчетный период всеми работниками, которым может быть установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы.

5.6.2. В соответствии с настоящим Положением эквивалент одного балла утверждается приказом руководителя муниципального учреждения и подлежит изменению в случае изменения параметров, на основе которых он был рассчитан. Работники муниципального учреждения вправе ознакомиться с утвержденным эквивалентом одного балла.

5.7. Количество баллов, полученных работниками в расчетном периоде за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников, определяется комиссией, создаваемой в Школе с включением в нее представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии). Состав комиссии определяется приказом директора Школы.

5.8. Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются приказами директора Школы о начислении указанных премий.

5.8.1. Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются в абсолютных размерах.

5.8.2. Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде.

5.9. Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются за премируемый период, определяемый настоящим Положением. Премируемым периодом для Школы является месяц (ежемесячная премия за интенсивность и высокие результаты работы). Премии за интенсивность и высокие результаты работы должны начисляться за те же премируемые периоды, за которые начисляются премиальные выплаты по итогам работы.

5.10. Премии за интенсивность и высокие результаты работы не начисляются:

5.10.1. При применении к работнику дисциплинарного взыскания в премируемом периоде.

5.10.2. При применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в премируемом периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника.

5.10.3. При применении мер материальной ответственности в отношении работника в премируемом периоде.

5.10.4. При прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.11. Положением о системе оплаты труда определяется порядок начисления премий за интенсивность и высокие результаты работы. Для начисления премии за интенсивность и высокие результаты работы определяется следующий порядок:

5.11.1. Для начисления премии за интенсивность и высокие результаты работы создается специальная комиссия по установлению премии за интенсивность и высокие результаты труда, с включением в нее представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии);

5.11.2. Работники школы, определенные пунктом 5.1 раздела IV настоящего Положения (педагогические работники), с сентября по май текущего учебного года, до 25 числа текущего месяца направляют директору школы в печатном виде показатели и критерии эффективности деятельности (с подтверждающими документами: свидетельствами, грамотами, отзывами и прочее) за период с 25 числа прошедшего месяца по 24 число текущего месяца;

5.11.3. В период с июня по август текущего учебного года, работнику, не находящемуся в отпуске, премия за интенсивность и высокие результаты работы начисляется как среднеарифметическое значение баллов, начисленных в период с сентября по май текущего учебного года;

5.11.4. Директор Школы обеспечивает контроль достоверности представленной работниками информации до заседания комиссии;

5.11.5. Заседания комиссии по установлению премии за интенсивность и высокие результаты труда проводятся в плановом порядке, как правило, 26 числа текущего месяца;

5.11.6. На заседании комиссии по установлению премии за интенсивность и высокие результаты труда определяется списочный состав премируемых работников, устанавливается размер премии за интенсивность и высокие результаты труда в баллах для каждого премируемого работника; на заседании комиссии в мае дополнительно для каждого педагогического работника устанавливается среднеарифметическое значение баллов, начисленных в период с сентября по май текущего учебного года;

5.11.7 заседания комиссии по установлению премии за интенсивность и высокие результаты труда протоколируются; протоколы комиссии передаются директору школы до 28 числа текущего месяца;

5.11.8. на основании протокола комиссии по установлению премии за интенсивность и высокие результаты труда и п.5.6, 5.8, 5.10 раздела IV настоящего Положения директор школы издает приказ для начисления премии за интенсивность и высокие результаты труда работникам в абсолютных размерах пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде.

5.12. При образовании экономии средств фонда оплаты труда работников Школы, направляемых на выплату премий за интенсивность и высокие результаты работы, сэкономленная часть фонда оплаты труда работников Школы направляется в последний премируемый период календарного года на выплату дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы. Размеры дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются как среднеарифметическое значение баллов, полученных каждым работником в календарном году. Размер дополнительной премии за интенсивность и высокие результаты работы определяется приказом директора Школы.

6. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных

работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

6.1. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Положением о системе оплаты труда определяются конкретные виды выплат за выполнение особо важных и сложных работ.

6.2. Данным Положением определяются конкретные виды выплат за выполнение особо важных и сложных работ, в том числе за

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий директора Школы, вне должностных обязанностей работника, реализация которых имеет важное значение для развития Школы;
- достижение высоких конечных результатов в результате внедрения новых форм и методов работы;
- существенное снижение затрат бюджета Школы или увеличение доходной части бюджета Школы, давшие значительный экономический эффект;
- участие в судебных делах, повлёкших экономию денежных средств бюджета Школы, а также принятие судебного решения в пользу Школы;
- разработка особо значимых, важных для социально-экономического развития Школы документов или направленных на повышение эффективности управления Школой, в том числе качественное управление образовательной деятельности Школы;
- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий муниципального, регионального, Всероссийского уровней;
- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие Школы, результативную деятельность и повышение эффективности деятельности Школы.

6.3. Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется приказом директора Школы.

7. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам при наличии стажа непрерывной работы в организациях сферы образования.

7.1. Надбавка за стаж непрерывной работы начисляется ежемесячно.

7.2. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

7.3. Размеры надбавки за стаж непрерывной работы составляют:

При стаже непрерывной работы	Размер надбавки (процент оклада (должностного оклада), ставки заработной платы)
От 1 года до 3 лет	3
От 3 до 5 лет	4
От 5 до 10 лет	5
От 10 до 15 лет	6
15 лет и более	7

7.4. В стаж работы, дающий право на установление работнику надбавки за стаж непрерывной работы, засчитываются периоды работы согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

7.5. Порядок исчисления стажа непрерывной работы для установления надбавки за стаж непрерывной работы приведен в Приложении № 5 к настоящему Положению.

8. Надбавка за ученую степень устанавливается работникам, которым присуждена ученая степень по профилю их работы в Школе.

8.1. Работникам, имеющим несколько ученых степеней по профилю работы в Школе, устанавливается надбавка за одну ученую степень по выбору работника.

8.2. Наличие ученой степени подтверждается дипломом государственного образца доктора наук или кандидата наук.

8.3. Надбавка за ученую степень начисляется ежемесячно.

8.4. Надбавка за ученую степень устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

8.5. Размеры надбавки за ученую степень составляют:

8.5.1. Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, - 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

8.5.2. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук, - 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

9. Надбавка за ученое звание устанавливается работникам, которым присвоено ученое звание по профилю их работы в Школе.

9.1. Работникам, имеющим несколько ученых званий по профилю работы в Школе, устанавливается надбавка за одно ученое звание.

9.2. Наличие ученого звания подтверждается аттестатом государственного образца профессора или доцента.

9.3. Надбавка за ученое звание начисляется ежемесячно.

9.4. Надбавка за ученое звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

9.5. Размеры надбавки за ученое звание составляют:

9.5.1. Работникам, имеющим ученое звание доцента, - 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

9.5.2. Работникам, имеющим ученое звание профессора, - 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

10. Надбавка за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание, имеющим нагрудный знак, знак, значок, медаль, орден по профилю их работы в Школе.

10.1. Работникам, имеющим несколько почетных званий, нагрудных знаков, знаков, значков по профилю работы в Школе, устанавливается надбавка за одно почетное звание, нагрудный знак, знак, значок, медаль, орден.

10.2. Перечень почетных званий, нагрудных знаков, знаков, орденов, медалей, значков, за наличие которых работникам устанавливается надбавка за почетное звание, приведен в Приложении 6 к настоящему Положению.

10.3. Надбавка за почетное звание начисляется ежемесячно.

10.4. Надбавка за почетное звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

10.5. Размер надбавки за почетное звание составляет 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

11. Надбавка за спортивное звание устанавливается:

работникам, замещающим должности инструктора по физической культуре, тренера-преподавателя, старшего тренера-преподавателя, руководителя физического воспитания, имеющим спортивное звание;

работникам, замещающим должности учителя, педагога дополнительного образования, имеющим спортивное звание, при условии преподавания ими предмета спортивной направленности в Школе.

11.1. К спортивным званиям, за наличие которых устанавливается надбавка, относятся спортивные звания, предусмотренные Единой всероссийской спортивной классификацией.

11.2. Надбавка за спортивное звание начисляется ежемесячно.

11.3. Надбавка за спортивное звание устанавливается в процентах к окладу

(должностному окладу), ставке заработной платы работника.

11.4. Размер надбавки за спортивное звание составляет 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

12. Премиальная выплата при награждении начисляется работникам единовременно при их награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, наградами органов местного самоуправления МО «Северодвинск».

12.1. К государственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премиальная выплата, относятся государственные награды Российской Федерации, включенные в государственную наградную систему Российской Федерации.

12.2. К ведомственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премиальная выплата, относятся награды, учрежденные федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами.

12.3. К наградам Архангельской области, в связи с награждением которыми начисляется премиальная выплата, относятся награды Архангельского областного Собрания депутатов, награды Губернатора Архангельской области, награды министерства образования и науки Архангельской области.

12.4. К наградам органов местного самоуправления МО «Северодвинск», в связи с награждениями которыми начисляется премиальная выплата, относятся награды, учрежденные Городским Советом депутатов муниципального образования «Северодвинск», награды Главы муниципального образования «Северодвинск», награды Администрации муниципального образования «Северодвинск».

12.5. Премиальная выплата при награждении устанавливается в абсолютном размере.

12.5.1. Размеры премиальной выплаты при награждении составляют:

5000 рублей - при награждении государственными наградами Российской Федерации;

3000 рублей - при награждении ведомственными наградами Российской Федерации;

1500 рублей - при награждении наградами Архангельской области;

1000 рублей - при награждении наградами муниципального образования «Северодвинск».

13. Надбавка работникам - молодым специалистам устанавливается, если одновременно выполняются следующие условия:

работники окончили образовательные учреждения высшего образования или профессиональные образовательные учреждения;

работники впервые приступили к выполнению трудовых обязанностей по специальности.

13.1. Надбавка молодым специалистам устанавливается также работникам, которые после окончания образовательного учреждения работали не по специальности, если период такой работы не превысил одного года.

13.2. Надбавка молодым специалистам начисляется в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности. Надбавка молодым специалистам также начисляется, если в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности, они имели перерывы в работе по специальности, сопровождавшиеся прекращением трудового договора и заключением нового.

13.3. Размер надбавки молодым специалистам,

13.3.1. окончившим профессиональные образовательные организации и получившим высшее и среднее профессиональное образование, составляет 20 процентов

оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, а окончившим профессиональные образовательные организации с отличием – 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника;

14. Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) устанавливается работникам Школы, которым присвоены квалификационные категории, классы квалификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области.

14.1. Присвоение квалификационных категорий (классов квалификации, категории) осуществляется по итогам аттестации работников Школы, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Архангельской области.

14.2. Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) не может быть установлена работникам Школы, которым установлены персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу).

14.3. Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) начисляется ежемесячно.

14.4. Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории)) устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

14.5. Размер надбавок за квалификационные категории (классы квалификации, категории) устанавливается в размерах, предусмотренных в пункте 9 раздела II настоящего Положения.

14.6. При истечении срока действия квалификационной категории работникам Школы может быть установлена надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) с учетом имевшейся квалификационной категории, но не более чем на один год в следующих случаях:

14.6.1. возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию независимо от её вида;

14.6.2. возобновления педагогической деятельности после длительного периода временной нетрудоспособности;

14.6.3. возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после отпуска по беременности и родам, по уходу за детьми;

14.6.4. возобновления педагогической деятельности после окончания длительного отпуска, предоставляемого в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации;

14.6.5. по возвращении на работу по специальности после длительной командировки за пределами территории Российской Федерации;

14.6.6. обучение в учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, не зависимо от формы обучения (очной, очно-заочной, заочной, дистанционной) по профилю деятельности;

14.6.7. возобновления работы после увольнения по сокращению численности или штата работников (со дня возобновления работы);

14.6.8. при выявлении допущенного директором Школы нарушения порядка аттестации педагогических работников;

14.6.9. если педагогическим работникам, до выхода на пенсию по возрасту осталось не более одного года;

14.6.10. если педагогический работник по окончании учебного года увольняется, но не далее, чем до 31 августа текущего года;

14.6.11. в течение всего срока прохождения переаттестации (от подачи заявления в аттестационную комиссию – до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

14.6.12. в период исполнения работником полномочий в составе выборного профсоюзного органа и (или) в течение шести месяцев после их окончания.

Оплата труда педагогических работников Школы в перечисленных случаях определяется Положением о системе оплаты труда и устанавливается приказом директора Школы в пределах фонда оплаты труда Школы.

В приказах директора Школы указываются конкретные размеры, причины и периоды времени, когда работникам Школы сохраняется установленная надбавка с учетом имевшейся квалификационной категории.

14.7. При выполнении работником Школы педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, педагогическому работнику может быть установлена надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности) согласно Приложению 7 к настоящему Положению.

15. Надбавка по муниципальным учреждениям устанавливается работникам Школы:

15.1. При наличии увеличенных объемов или напряженности работы по сравнению с объемами или напряженностью работы по одноименным должностям (профессиям) в Школе (обслуживание большего количества потребителей услуг, оказываемых Школой, обработка большего числа документов, заведование более значительными размерами площадей, работа со специальным контингентом потребителей услуг, оказываемых Школой, работа со специальными веществами, требующими особого учета, разъездной характер работы и т.д.) в том числе:

15.1.1. За выполнение обязанностей директора Школы устанавливается надбавка в размере 15% должностного оклада в соответствии с приказом Управления образования Администрации Северодвинска; за выполнение обязанностей заместителя директора, главного бухгалтера устанавливается доплата в размере 15% должностного оклада в соответствии с приказом директора Школы.

15.1.2. За проведение нетарифицируемых индивидуально-групповых занятий по согласованию с директором – 5% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника за четыре занятия;

15.1.3. За учет рабочего времени работников школы (табель, журнал учета замен уроков, журнал учета рабочего времени при выполнении дополнительного объема работ) – 8% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника;

15.1.4. За подготовку и оформление внеплановых документов, отчетов, планов по указанию (приказу) директора Школы - 5% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника за каждые 5 часов работы;

15.1.5. За составление и корректировку расписания учебных, индивидуально-групповых и кружковых занятий, факультативных и элективных курсов

- до 14 классов-комплектов – 17%;
- от 15 до 21 классов-комплектов – 25%;
- от 22 до 28 классов-комплектов – 42% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника;

15.1.6. За выполнение работ в муниципальных комиссиях, группах (по приказу (распоряжению) Управления образования) - 8% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника, в региональных - 12 % оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника (по приказу (распоряжению) Министерства образования и науки Архангельской области);

15.1.7. За учет и списание прекурсоров – 5% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника;

15.1.8. За ведение сайта школы, мониторинговых сайтов – 12% оклада

(должностного оклада) ставки заработной платы работника;

15.1.9. За обеспечение социальной адаптации и воспитательную работу с детьми из семей, находящихся в СОП (для классного руководителя - сверх циклограммы дел по воспитательной работе) – 5% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника (за каждого последующего -2% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника) по представлению заместителя директора по ВР;

15.1.10. За выполнение обязанностей педагога-наставника – 5% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника; за руководство педагогической практикой студентов - 10% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника;

15.1.11. Председателю профсоюзного комитета Школы за организацию профсоюзной работы в Школе - 12% (координационная работа с работодателем Школы, согласование документов, учет мнения) оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника);

15.1.12. Внеплановая диагностика обучающихся педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом по заявкам администрации Школы, родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с директором Школы - 5% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника;

15.1.13. Обеспечение бесперебойной деятельности ГПД - 12% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника;

15.1.14. Организация и проведение мероприятий воспитателями ГПД (сверх плана работы): одно мероприятие - 10% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника;

15.1.15. Участие в МСПП: в период подготовки, участия (без предварительной подготовки) этапах игры - 5%, в период участия с предварительной подготовкой- 8%

15.1.16. Организация работы на пришкольном участке Школы - 5 % оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника за каждые 5 часов работы;

15.1.17. Организация и проведение физкультурной и спортивно-оздоровительной работы в школе (по утвержденному плану) – 5% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника за каждые четыре часа работы;

15.1.18. Организация работы школьных клубов, детских объединений при наличии плана работы, ежемесячного отчета о работе – 12% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника;

15.1.19. Организация работы по ПДД при наличии плана работы, ежемесячного отчета о работе - 8% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника;

15.1.20. Организация профориентационной работы в школе (взаимодействие со сторонними организациями: заводы, предприятия, образовательные организации, медицинские учреждения и др.) при наличии плана работы, ежемесячного отчета о работе – 8% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника;

15.1.21. Организация работы по ПБ при наличии плана работы, ежемесячного отчета о работе и отсутствия нарушений ПБ со стороны обучающихся –8% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника;

15.1.22. Ведение протоколов педагогического совета, общего собрания работников – 5% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника;

15.1.23. Организация работы по ГО и ЧС , исполнение функциональных обязанностей уполномоченного по вопросам ГО и ЧС в период осуществления данного вида работ, при наличии плана работы, ежемесячного отчета о работе – 5 % оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника;

15.1.24. Ведение электронной базы: БАСГОВ, ЕГИССО и др. в период работы с базой -21% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника;

15.1.25. Работа администратора «Дневник.ру» - 16% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника;

15.1.26. Работа по воинскому учету сотрудников - 8% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника;

15.1.27. Организация работы школьного музея при наличии плана работы, ежемесячного отчета о работе – 12% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника;

15.1.28. Подготовка публикаций на новостную ленту сайта Школы, официальной группы «ВКонтакте» - 5% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника за каждые пять публикаций;

15.1.29. Организация работы Школы по подготовке к проведению в школе ГИА (ППЭ) руководителю - 42%, другим работникам за выполнение поручений руководителя ППЭ - 25% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника;

15.1.30. За увеличение объемов или напряженности работы по сравнению с объемами и напряженностью работы по одноименным должностям (профессиям) при подготовке к ГИА по обязательным предметам в течение сентября - мая, по предметам по выбору в течение февраля – мая (учитывается уровень обучения: базовый или профильный, обязательность сдачи экзаменационных предметов).

Для подготовки обучающихся к ЕГЭ расчет производится по формуле:

для предметов на профильном уровне: количество обучающихся * 1,25 (повышающий коэффициент)*0,3 (коэффициент за одного обучающегося);

для предметов на базовом уровне: количество обучающихся * 1 (повышающий коэффициент)*0,3 (коэффициент за одного обучающегося);

Для подготовки обучающихся к ОГЭ расчет производится по формуле:

для обязательных предметов: количество обучающихся * 1 (повышающий коэффициент)*0,3 (коэффициент за одного обучающегося).

Суммарный процент надбавки устанавливается работнику не менее 5%

15.1.31. Организация работы по аттестации педагогических работников – 12% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника;

15.1.32 Организация работы в школе по направлению «Финансовая грамотность» (взаимодействие со сторонними организациями: предприятия, банки и др.) при наличии плана работы, ежемесячного отчета о работе – 8% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника;

15.1.33. За увеличенные объемы и напряженность работы классным руководителям 4-х классов в апреле, мае - 5% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника, 9-х, 11-х классов в период с марта по июнь -10% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника.

15.1.34. Увеличенные объемы или напряженность работы при достижении прочих показателей, характеризующих деятельность педагогического работника - 5 % оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника за 4 часа работы (по представлению заместителей директора);

15.2. По одноименным показателям не может быть установлена надбавка по Школе и повышающие коэффициенты к окладам по Школе.

15.3. Надбавка по Школе начисляется ежемесячно.

15.4. Надбавка по Школе устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

15.5. Минимальный размер надбавки по Школе устанавливается 5%, от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

15.6. В приказах директора Школы указываются конкретные размеры, причины (основания) и период времени, когда работникам Школы назначается надбавка по Школе.

16. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются работнику Школы трудовым договором в соответствии с настоящим Положением.

16.1. В трудовой договор работника Школы подлежат включению:

16.1.1. Перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера.

16.1.2. Основания начисления устанавливаемых работнику премиальных выплат (премий), а также премируемые периоды (применительно к премиям, предусмотренным подпунктами 3.1 и 3.2 пункта 3 раздела IV настоящего Положения) и расчетный период (применительно к премии, предусмотренной подпунктом 3.2 пункта 3 раздела IV настоящего Положения).

16.1.3. Конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок и других выплат, предусмотренных подпунктами 3.4-3.8 и 3.10-3.13 пункта 3 раздела IV настоящего Положения.

16.2. Выплаты стимулирующего характера начисляются работнику Школы на основании приказов директора Школы, издаваемых в соответствии с действующим в Школе положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников.

16.3. Выплаты стимулирующего характера, включенные в трудовые договоры работников Школы в абсолютных размерах (в рублях), подлежат изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Администрации Северодвинска о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений или приказами директора Школы о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) выплат стимулирующего характера, выраженных в абсолютных размерах (в рублях), размеры этих выплат стимулирующего характера подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

V. Выплаты социального характера и порядок их применения

1. Выплатами социального характера (социальными выплатами) являются выплаты, предусмотренные настоящим разделом и финансируемые за счет фондов оплаты труда Школы.

2. К выплатам социального характера относятся:

2.1. Материальная помощь и иные выплаты, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области.

2.2. Материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника.

3. Материальная помощь работникам Школы выплачивается только по основному месту работы (по основной должности) и начисляется единовременно один раз в год по заявлению работника в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Иные выплаты работникам муниципальных учреждений устанавливаются в соответствии со статьей 38 областного закона от 2 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области».

4. Материальная помощь может быть оказана:

4.1. Работнику Школы в связи со значимыми событиями в его жизни (рождение ребенка, вступление в брак, тяжелая болезнь работника, тяжелая болезнь или смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи) за счет экономии фонда оплаты труда.

4.2. Близким родственникам работника Школы в связи с его смертью за счет экономии фонда оплаты труда.

5. Материальная помощь начисляется единовременно в абсолютном размере, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области.

6. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах

принимает директор Школы на основании письменного заявления работника (близкого родственника работника).

7. Положениями о системе оплаты труда определяется конкретный перечень оснований для оказания материальной помощи в соответствии с настоящим пунктом и порядок ее оказания.

7.1. Перечень оснований для начисления материальной помощи определен п.2-4 раздела V настоящего Положения.

7.2. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи в связи со значимыми событиями в жизни работника Школы по следующим основаниям:

7.2.1. Рождение ребенка у работника. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере до 5000 рублей.

7.2.2. Вступление в брак работника. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере до 5000 рублей.

7.2.3. Юбилейные даты работника (45 лет, 50 лет, 55 лет, 60 лет и последующие юбилейные даты). По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере до 5000 рублей.

7.2.4. Смерть работника или близкого родственника работника. Под близкими родственниками в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются: супруги, дети, родители. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере до 5000 рублей.

7.2.5. Тяжелая болезнь работника или близкого родственника работника.

Под близкими родственниками в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются: супруги, дети, родители.

Под тяжелой болезнью в смысле, придаваемом данным Положением, понимается: длительная потеря трудоспособности в связи с тяжелым заболеванием, дорогостоящее лечение в связи с заболеванием.

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере до 5000 рублей.

7.2.6. Стихийные бедствия, несчастные случаи и иные экстраординарные обстоятельства, оказавшие или могущие оказать существенное влияние на материальное положение работника.

Под стихийными бедствиями в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются: причинение значительного ущерба жилищу работника вследствие пожара, наводнения и иных чрезвычайных ситуаций.

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере до 5000 рублей.

7.3. Средства, направляемые на оказание материальной помощи работникам Школы по п.4 раздела V настоящего Положения, выделяются за счет экономии фонда оплаты труда работников Школы.

7.4. Порядок оказания материальной помощи.

7.4.1. Материальная помощь по основаниям, указанным в п.7.2.1-7.2.6 выплачивается на основании личного заявления работника, по п.7.2.4, 7.2.5 на основании личного заявления близкого родственника.

7.4.2. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о рождении, копия свидетельства о браке, копия паспорта, копия свидетельства о смерти, справка из медицинской организации, справка из компетентных органов.

7.4.3. Заявление пишется на имя директора школы с точным указанием причин для выдачи материальной помощи.

7.4.4. Оказание материальной помощи производится не более 2-х раз в год.

8. Перечень выплат социального характера и условия их получения подлежат включению в трудовой договор работника Школы.

9. Работникам Школы выплачивается единовременное выходное пособие при выходе на пенсию по возрасту впервые или по состоянию здоровья в размере и в порядке, определенном действующим трудовым законодательством РФ.

10. Выплаты социального характера работникам Школы начисляются на основании приказа директора Школы.

VI. Условия оплаты директора Школы, заместителей директора и главного бухгалтера

1. Заработная плата директору Школы, заместителю директора Школы и главному бухгалтеру производится из фонда оплаты труда Школы, который формируется на календарный год исходя из объема ассигнований местного бюджета Северодвинска, бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Школы.

2. Заработная плата директора Школы, заместителей директора Школы и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Должностной оклад директора Школы устанавливается в кратном отношении к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу руководимой им Школы, и составляет до 4 размеров указанного должностного оклада.

При определении среднего должностного оклада работников Школы учитываются повышающие коэффициенты к окладам, образующие новый оклад в соответствии с пунктом 5 раздела II настоящего Положения.

3.1. К основному персоналу Школы, определяемому в целях настоящего пункта, относятся работники, непосредственно обеспечивающие осуществление основных видов деятельности, предусмотренных уставом Школы.

Перечень должностей, профессий работников Школы, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, и порядок исчисления размера среднего должностного оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения устанавливаются органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя.

3.2. Конкретные размеры должностных окладов руководителей муниципальных учреждений устанавливаются органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений.

Должностной оклад руководителя вновь созданного муниципального учреждения определяется органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя.

3.3. Размеры должностных окладов руководителей муниципальных учреждений дифференцируются в зависимости от профиля (вида, типа) муниципального учреждения, численности работников, численности обучающихся (воспитанников) на основании критериев определения кратности размеров должностных окладов руководителей муниципальных учреждений в зависимости от среднего должностного оклада работников, относящихся к основному персоналу в муниципальных учреждениях.

3.3.1. Перечень критериев определения кратности размеров должностных окладов руководителей муниципальных учреждений устанавливается органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений.

3.3.2. Размеры должностных окладов, устанавливаемые руководителям муниципальных учреждений, округляются до полного рубля в соответствии с

действующим порядком округления.

3.4. Должностной оклад устанавливается директору Школы трудовым договором в соответствии с действующим положением об оплате труда руководителей муниципальных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск», утверждаемым органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя.

В трудовой договор директора Школы подлежит включению конкретный размер устанавливаемого директору Школы должностного оклада.

3.5. Должностной оклад директора Школы подлежит изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Администрации Северодвинска о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений или распоряжениями органов Администрации Северодвинска, которые от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляют функции и полномочия учредителя подведомственных им муниципальных учреждений о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников соответствующих муниципальных учреждений, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) должностного оклада директора Школы размер этого оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. Должностные оклады заместителей директора Школы и главного бухгалтера Школы устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора Школы.

4.1. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 20 % ниже должностного оклада директора Школы.

4.2. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются следующим образом:

-заместитель директора по учебно-воспитательной работе - на 25 % ниже должностного оклада директора Школы;

-заместитель директора по воспитательной работе - на 25 % ниже должностного оклада директора Школы;

-заместитель директора по административно-хозяйственной работе - на 30 % ниже должностного оклада директора Школы;

4.3. Должностной оклад устанавливается заместителям директора Школы, главному бухгалтеру Школы трудовым договором, исходя из установленного размера должностного оклада директора Школы, в соответствии с действующим в Школе положением о системе оплаты труда. В трудовой договор заместителя директора, главного бухгалтера Школы подлежит включению конкретный размер устанавливаемого заместителю директора, главному бухгалтеру Школы должностного оклада.

4.4. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера Школы подлежат изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Администрации Северодвинска о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений или приказами директора Школы о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера Школы размеры этих должностных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4.5. В случае, когда заместитель директора или иной работник Школы исполняет обязанности директора Школы без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее – основной должности), орган Администрации Северодвинска, который

от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя, издает распоряжение о возложении исполнения обязанностей директора Школы, с работником заключается дополнительное соглашение о совмещении должностей или об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника к трудовому договору (далее – соглашение) заместителя директора или иного работника Школы.

В соглашение, заключаемое с заместителем руководителя или иным работником Школы, в установленном порядке включается условие о согласовании издаваемых (заключаемых) исполняющим обязанности руководителя Школы в отношении соответствующего заместителя директора или иного работника Школы документов по основной должности:

проектов соглашений об изменении условий трудового договора;

приказов о начислении выплат компенсационного характера;

приказов о начислении выплат стимулирующего характера;

приказов о начислении выплат социального характера.

Указанные приказы (соглашения) издаются (заключаются) исполняющим обязанности директора Школы в отношении соответствующего заместителя директора или иного работника Школы только после согласования с органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя.

5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору, заместителям директора и главному бухгалтеру Школы в соответствии с разделом III настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера начисляются в соответствии с трудовыми договорами работников и устанавливаются:

- распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляют функции и полномочия учредителя, – в отношении директора Школы;

- приказом директора Школы – в отношении заместителей директора и главного бухгалтера Школы.

6. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым директору и заместителям директора Школы, относятся:

6.1. Премия за качественное руководство Школой по итогам работы.

6.2. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ.

6.3. Надбавка за стаж непрерывной работы.

6.4. Премиальная выплата при награждении.

6.5. Надбавка за почетное звание.

7. Премия за качественное руководство Школой устанавливается руководителям и заместителям директора с целью поощрения за общие результаты работы, направленной на надлежащее функционирование муниципального учреждения и организацию осуществления им уставных видов деятельности.

7.1. Основаниями для начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением являются:

7.1.1. Достижение показателей качества и объема муниципальных услуг, показателей качества и объема муниципальных работ, установленных в муниципальном задании Школы (в муниципальных учреждениях, которым сформированы муниципальные задания по решению соответствующего органа Администрации Северодвинска, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя средств местного бюджета).

7.1.2. Достижение показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и работы работника, отражающих:

1) содержание в надлежащем состоянии находящегося у Школы имущества,

обеспечение его сохранности, недопущение ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации), эффективное использование имущества и строго по целевому назначению;

2) своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

3) рост средней заработной платы работников Школы в отчетном году по сравнению с предшествующим годом (без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления Северодвинска),

4) своевременную и правильную оплата труда работников Школы;

5) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, а также выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов);

6) своевременное принятие и изменение локальных нормативных актов Школы, обеспечение их соответствия нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Архангельской области, муниципальным правовым актам Северодвинска, соблюдение установленных требований к организации делопроизводства;

7) осуществление финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Архангельской области, в том числе предъявляемыми к закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального учреждения, ведению бухгалтерского учета, представлению бухгалтерской отчетности;

8) выполнение требований пожарной безопасности;

9) своевременное и полное представление отчетов о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;

10) обеспечение достижения ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников Школы, установленных органом Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя;

11) направление средств от приносящей доход деятельности на финансирование основной деятельности и развитие (в том числе материально-технической базы) Школы, на обеспечение достижения ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников Школы;

12) надлежащее исполнение иных обязанностей, возложенных на Школу ее уставом, а также федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами Северодвинска;

13) показатели, которые должны быть достигнуты по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг муниципальным учреждением, и показатели, которые должны быть достигнуты по результатам выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг муниципальным учреждением (в рамках компетенции работника)

7.3. Перечни показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и работы работника, предусмотренные подпунктами 7.1.2 настоящего пункта, устанавливаются:

– распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя, – в отношении директора Школы;

– приказом директора Школы – в отношении заместителей директора Школы и главного бухгалтера.

7.3.1. Показатели эффективности деятельности Школы определяются в баллах за

расчетный период. Расчетным периодом является период времени, за который рассчитывается количество баллов у работников Школы.

7.3.2. Количество баллов за различные показатели эффективности деятельности Школы и работы работника устанавливаются:

– распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя, – в отношении руководителей муниципальных учреждений;

– приказом директора Школы – в отношении заместителей директора Школы и главного бухгалтера.

7.3.3. Расчетным периодом для целей определения наличия оснований начисления премии за качественное руководство Школой является календарный месяц.

7.4. Размеры премий за качественное руководство Школой определяются исходя из количества баллов, полученных работниками в расчетном периоде.

7.4.1. За максимальное количество баллов устанавливается максимально возможный размер премии за качественное руководство муниципальным учреждением в соответствующем расчетном периоде с учетом обеспечения требования о предельном уровне соотношения средних заработных плат.

7.4.2. Эквивалент одного балла в рублях для директора Школы определяется путем деления распределенной ему части премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения, определенного в соответствии с пунктом 7 раздела VIII настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данным работником.

7.4.3. Эквивалент одного балла в рублях для заместителей руководителя муниципального учреждения определяется путем деления распределенной заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения части премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения, определенного в соответствии с пунктом 7 раздела VIII настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данными работниками.

7.4.4. Эквиваленты одного балла и период, за который определяется эквивалент одного балла, устанавливаются:

– распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя, – в отношении директора школы;

– приказом директора Школы – в отношении заместителей директора Школы и главного бухгалтера.

Работники Школы вправе ознакомиться с утвержденными эквивалентами одного балла.

Эквивалент одного балла может определяться на период, превышающий расчетный период, но не более одного года.

7.4.5. В период с июня по август текущего учебного года, заместителям директора, не находящимся в отпуске, премия за качественное руководство Школой начисляется как среднеарифметическое значение баллов, начисленных в период с сентября по май текущего года.

7.5. Размеры премий за качественное руководство Школой устанавливаются:

– распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных им муниципальных учреждений, – в отношении директора Школы;

– приказом директора Школы – в отношении заместителей директора Школы.

7.5.1. Премии за качественное руководство Школой начисляются в абсолютных размерах.

7.5.2. Премии за качественное руководство Школой начисляются ежемесячно

(ежемесячные премии за качественное руководство Школой).

7.5.3. Премии за качественное руководство Школой начисляются пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде.

7.6. Премия за качественное руководство муниципальным учреждением снижается:

7.6.1. При применении к работнику дисциплинарного взыскания в расчетном периоде, за исключением случаев применения к работнику дисциплинарных взысканий, являющихся в соответствии с настоящим пунктом основаниями неначисления премии.

7.6.2. При применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в расчетном периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника.

7.6.3. При применении мер материальной ответственности в отношении работника в расчетном периоде.

7.6.4. При нарушении требований к структуре фонда оплаты труда работников Школы, произошедшем в расчетном периоде (в отношении руководителей муниципальных учреждений).

7.6.5. При прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер снижения премии за качественное руководство в указанных случаях составляет 50 процентов.

7.7. Премия за качественное руководство Школой не начисляется:

7.7.1. При нарушении требований к структуре фонда оплаты труда работников Школы, произошедшем в расчетном периоде (в отношении директора Школы и главного бухгалтера).

7.7.2. При применении к работнику дисциплинарного взыскания за дисциплинарные проступки, предусмотренные пунктами 6, 7, 7.1, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7.3. При прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7.4. При полном невыполнении плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания муниципальных услуг (при наличии такого плана).

7.8. При образовании экономии средств премиального фонда руководящего состава, определенного в соответствии с пунктом 7 раздела VIII настоящего Положения, сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного года, которым является последний календарный месяц текущего календарного года, на выплату дополнительных премий за качественное руководство муниципальным учреждением.

7.8.1.Размеры дополнительных премий за качественное руководство Школой определяются исходя из суммарного количества баллов, полученных каждым работником в календарном году.

7.8.2. Дополнительная премия за качественное руководство Школой по основаниям, предусмотренным пунктом 7.7 раздела VI настоящего Положения.».

7.9. Для руководителей и заместителей руководителей вновь созданных муниципальных учреждений (занимающих вновь учрежденные должности в существующих муниципальных учреждениях) размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из максимального количества баллов, предусмотренных по соответствующей должности.

7.10. Для вновь принятых на работу директора Школы и заместителей директора Школы размеры премий за качественное руководство Школой определяются исходя из количества баллов, полученных предыдущим работником, занимавшим

соответствующую должность. При этом не учитываются примененные к предыдущему работнику дисциплинарные взыскания, административные наказания, меры материальной ответственности и прекращение трудового договора с предыдущим работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5–11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Если в расчетном периоде, предшествующем назначению на должность вновь принятых на работу руководителей и заместителей руководителей муниципальных учреждений, соответствующая должность была вакантной, размеры премий за качественное руководство Школой определяются исходя из количества баллов, которые были бы получены по соответствующей должности занимавшим ее работником исходя из достижения показателей эффективности деятельности муниципального учреждения.

8. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

8.1. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к должностному окладу директора Школы, заместителей директора Школы и устанавливается в соответствии с пунктом 7.1 раздела VIII настоящего Положения.

8.2. Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается:

– распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя, – в отношении руководителей муниципальных учреждений;

– приказом директора Школы – в отношении заместителей директора Школы и главного бухгалтера.

9. Надбавка за стаж непрерывной работы, премиальная выплата при награждении и надбавка за почетное звание устанавливаются директору, заместителям директора Школы в соответствии с пунктами 7, 10 и 12 раздела 4 настоящего Положения.

10. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым главному бухгалтеру Школы, относятся:

10.1. Премия за качественное руководство Школой.

10.2. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ.

10.3. Надбавка за стаж непрерывной работы или надбавка за выслугу лет.

10.4. Премиальная выплата при награждении.

10.5. Надбавка за почетное звание.

11. Премия за качественное руководство муниципальным учреждением начисляется главному бухгалтеру Школы на условиях и в порядке, предусмотренных пунктом 7 раздела VI настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

11.1. Основаниями для начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением является достижение показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и работы главного бухгалтера, а именно:

1) надлежащее ведение бухгалтерского учета и налогового учета Школы – до 10 баллов;

2) своевременное и правильное составление финансово-плановых документов Школ - до 10 баллов;

3) обеспечение своевременного и правильного начисления и выплаты заработной платы и иных денежных сумм, причитающихся работникам Школы- до 10 баллов;

4) обеспечение своевременной и правильной уплаты налогов и сборов, страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов- до 10 баллов;

5) обеспечение своевременной и правильной выплаты денежных сумм по гражданско-правовым договорам муниципального учреждения - до 10 баллов;

6) своевременная и надлежащая подготовка и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также налоговых деклараций, налоговых расчетов и иных документов, представляемых в налоговые органы - до 10 баллов;

7) своевременное и надлежащее обеспечение направления средств от приносящей доход деятельности на финансирование основной деятельности и развитие (в том числе материально-технической базы) муниципального учреждения, на достижение ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников муниципального учреждения - до 10 баллов;

8) надлежащее, качественное, эффективное ведение закупочной деятельности (товары, работы, услуги) - до 10 баллов;

9) отсутствие замечаний и предписаний по результатам проверок надзорных органов и ведомственного контроля - до 10 баллов;

10) иные основания в зависимости от объема должностных обязанностей главного бухгалтера в расчетном периоде - до 10 баллов;

Основания для начисления премии за качественное руководство Школой могут быть дополнены положениями о системе оплаты труда в зависимости от объема должностных обязанностей главных бухгалтеров.

11.2. Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности Школы, предусмотренные подпунктом 11.1 настоящего пункта, определяется приказом директора Школы в соответствии с настоящим Положением.

11.2.1. За максимальное количество баллов устанавливается максимально возможный размер премии за качественное руководство муниципальным учреждением в соответствующем расчетном периоде с учетом обеспечения требования о предельном уровне соотношения средних заработных плат.

11.2.2. При этом эквивалент одного балла в рублях для главного бухгалтера Школы определяется путем деления распределенной заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения части премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения, определенного в соответствии с пунктом 7 раздела VIII настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данными работниками.

11.2.3. Эквивалент одного балла утверждается приказом директора Школы и подлежит изменению в случае изменения параметров, на основе которых он был рассчитан.

11.2.4. Премии за качественное руководство муниципальным учреждением начисляются в абсолютных размерах.

11.2.5. Премии за качественное руководство муниципальным учреждением главному бухгалтеру Школы начисляются ежемесячно (ежемесячные премии за качественное руководство Школой).

11.2.6. Премия за качественное руководство муниципальным учреждением главному бухгалтеру Школы не начисляется:

-при применении к работнику дисциплинарного взыскания в расчетном периоде;

-при применении к работнику в расчетном периоде административного наказания за административное правонарушение, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника;

-при применении мер материальной ответственности в отношении работника в расчетном периоде;

-при нарушении требований к структуре фонда оплаты труда работников Школы, произошедшем в расчетном периоде (как в отношении руководителей муниципальных учреждений).

-при прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.2.7. Размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются приказами директора Школы.

11.2.8. Главный бухгалтер Школы вправе ознакомиться с утвержденным эквивалентом одного балла.

11.3. Размеры премий за качественное руководство Школой определяются приказами директора Школы.

11.4. Для вновь принятых на работу главных бухгалтеров муниципальных учреждений размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя, исходя из количества баллов, полученных предыдущим работником, занимавшим соответствующую должность. При этом не учитываются примененные к предыдущему работнику дисциплинарные взыскания, административные наказания, меры материальной ответственности и прекращение трудового договора с предыдущим работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5–11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Если в расчетном периоде, предшествующем назначению на должность вновь принятых на работу главных бухгалтеров муниципальных учреждений, соответствующая должность была вакантной, размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из количества баллов, которые были бы получены по соответствующей должности занимавшим ее работником исходя из достижения показателей эффективности деятельности муниципального учреждения.

11.5. Для главных бухгалтеров, вновь созданных муниципальных учреждений (занимающих вновь учрежденные должности в существующих муниципальных учреждениях) размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя, исходя из максимального количества баллов, предусмотренных по соответствующей должности.12. Премиальная выплата главным бухгалтерам за выполнение особо важных и сложных работ начисляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

12. Премиальная выплата главному бухгалтеру за выполнение особо важных и сложных работ начисляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

12.1. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере и устанавливается в соответствии с пунктом 7.1 раздела VIII настоящего Положения.

12.2. Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется приказами директора Школы.

13. Надбавка за стаж непрерывной работы, премиальная выплата при награждении и надбавка за почетное звание устанавливаются главному бухгалтеру Школы в соответствии с пунктами 7, 10 и 12 раздела IV настоящего Положения.

14. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются директору, заместителям директора, главному бухгалтеру Школы трудовым договором.

14.1. В трудовой договор директора, заместителя директора, главного бухгалтера Школы подлежат включению:

14.1.1. Перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера.

14.1.2. Основания начисления устанавливаемых работнику премий, а также премируемые периоды (применительно к премии, предусмотренной пунктом 7 и пунктом 11 настоящего раздела).

14.1.3. Конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок.

14.2. Выплаты стимулирующего характера начисляются на основании:

– распоряжения органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, – в отношении директора Школы,

– приказа директора Школы – в отношении заместителей директора Школы и главного бухгалтера.

15. Выплаты социального характера устанавливаются директору, заместителям директора и главному бухгалтеру Школы в соответствии с разделом V настоящего Положения.

Выплаты социального характера начисляются на основании:

– распоряжения органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, – в отношении директора Школы,

– приказов директора школы – в отношении заместителей директора и главного бухгалтера Школы.

16. Средняя заработная плата директора, заместителей директора, главного бухгалтера Школы, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемая за календарный год, не может превышать среднемесячную заработную плату остальных работников Школы (без учета заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера Школы) более чем на предельный уровень соотношения среднемесячных заработных плат.

16.1. Предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат директора Школы, заместителей директора, главного бухгалтера Школы и среднемесячных заработных плат остальных работников Школы (далее – предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат) устанавливаются распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, применительно к каждому муниципальному учреждению.

16.1.1. В муниципальных учреждениях предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат устанавливаются с учетом фактически сложившегося за предшествующий финансовый год среднеотраслевого уровня соотношения среднемесячных заработных плат и фактически сложившегося за предшествующий финансовый год уровня соотношения среднемесячных заработных плат в конкретном муниципальном учреждении.

16.1.2. Распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, утверждаются критерии определения предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат.

16.1.3. Предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат устанавливаются в кратности от 1 до 5.

16.1.4. Установленные предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат подлежат ежегодному пересмотру.

16.1.5. Соблюдение предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат подлежит контролю со стороны органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений.

16.1.6. Директор школы несет ответственность за несоблюдение требований к предельным уровням соотношения среднемесячных заработных плат.

16.2. Для целей настоящего пункта среднемесячная заработная плата определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

16.2.1. Правила исчисления среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений для определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» .

16.2.2. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальных учреждений размещается в информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – сеть интернет) на официальном интернет-сайте органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, не позднее 1 мая года, следующего за отчетным годом.

16.3. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальных учреждений предоставляется руководителями муниципальных учреждений в орган Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным.

16.3.1. В составе информации, подлежащей размещению в сети Интернет, указывается полное наименование муниципального учреждения, занимаемая должность, а также фамилия, имя и отчество (при его наличии) лица, в отношении которого размещается информация.

16.3.2. В составе размещаемой информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальных учреждений запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон или иные индивидуальные средства коммуникации лиц, в отношении которых размещается информация, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

16.3.3. Расчетным периодом считается прошедший финансовый год.

16.3.4. Руководители муниципальных учреждений несут ответственность за достоверность предоставляемой информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальных учреждений.

17. Условия оплаты труда руководителей муниципальных учреждений устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

17.1. Определение и изменение учебной нагрузки руководителям муниципальных учреждений, их заместителям, замещающих должности педагогических работников путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, установленным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за

ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

17.2. Определение учебной нагрузки руководителям муниципальных учреждений, их заместителям, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

17.3. Учебная нагрузка в данном случае устанавливается:

– распоряжением органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных учреждений, – в отношении директора Школы,

– приказом директора Школы – в отношении заместителей директора и главного бухгалтера Школы.

VII. Другие вопросы оплаты труда

1. Директор школы ежегодно на 1 сентября и 1 января утверждает штатное расписание, включающее все должности работников Школы. Штатное расписание составляется по всем структурным подразделениям Школы (при наличии)

2. В тарификационный список включаются педагогические работники, которым установлены нормы часов учебной (педагогической) работы в неделю за ставку заработной платы. Тарификационный список утверждается директором Школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или представительного органа работников ежегодно (на 1 сентября), а при необходимости дважды в год (на 1 сентября и 1 января).

3. Численный состав работников Школы должен быть достаточным для гарантированного выполнения его уставных функций, задач и объемов муниципальных услуг (работ), установленных учредителем.

4. Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогическим работникам, а также Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

VIII. Требования к структуре фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений

1. Фонд оплаты труда работников Школы формируется на финансовый год исходя из объема субсидий, предоставляемых муниципальному учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемых муниципальным учреждением на оплату труда.

Фонд оплаты труда работников Школы должен быть сформирован и израсходован таким образом, чтобы на обеспечение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников (с учетом повышающих коэффициентов к окладу, образующих новый

оклад в соответствии с подпунктами 5.1 и 5.2 пункта 5 раздела II настоящего Положения) и выплат компенсационного характера, указанных в подпунктах 2.1 и 2.3 пункта 2 раздела III настоящего Положения, направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда муниципального учреждения (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями).

2.Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фондах оплаты труда работников Школы не должна превышать 40 процентов.

3. Предельная доля, указанная в пункте 2 раздела VIII настоящего Положения, определяется вне зависимости от источников формирования фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений.

Предельная доля, указанная в пункте 2 раздела VIII настоящего Положения, подлежит контролю со стороны отраслевого органа Администрации Северодвинска, который от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных ему муниципальных учреждений, по итогам каждого календарного квартала в течение финансового года.

4. Школа должна обеспечивать соблюдение требований к структуре фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений, установленных настоящим Положением.

5. Школа должны обеспечивать соблюдение требования, установленного пунктом 10 раздела I настоящего Положения.

В случаях, когда месячная заработная плата работника Школы окажется ниже минимальной заработной платы в Архангельской области, производится доплата в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Часть средств фонда оплаты труда работников Школы, направляемая на выплату премий (премиальных выплат), является стимулирующим фондом.

6.1. Объем средств стимулирующего фонда определяется как разница между общим объемом средств фонда оплаты труда работников Школы и объемом средств фонда оплаты труда работников Школы, направляемых на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного характера (компенсационных выплат), надбавок.

6.2. Средства стимулирующего фонда распределяются между административно-управленческим и вспомогательным персоналом Школы с одной стороны и основным персоналом Школы с другой стороны, с учетом соблюдения требования о предельной доле оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения (пункты 2 – 3 раздела VIII настоящего Положения).

7. Часть средств стимулирующего фонда, направляемая на выплату премий (премиальных выплат) работникам административно-управленческого и вспомогательного персонала, является стимулирующим фондом административно-управленческого и вспомогательного персонала.

7.1. В стимулирующем фонде административно-управленческого и вспомогательного персонала могут резервироваться средства, направляемые на выплату премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ, премиальных выплат при награждении, предусмотренных положениями, за исключением премиальных выплат по итогам работы и премий за качественное руководство муниципальным учреждением. Объем средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, резервируемых для направления на выплату указанных премий (премиальных выплат), определяется в соответствии с положением о системе оплаты труда Школы.

7.2. Часть средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, за исключением зарезервированных в соответствии с

подпунктом 7.1. настоящего пункта, является премиальным фондом административно-управленческого и вспомогательного персонала.

7.2.1. Средства премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала распределяются между руководителем, заместителями руководителя, главным бухгалтером Школы, с одной стороны, и иными работниками, отнесенными к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения с другой стороны с учетом требования о предельном уровне соотношения среднемесячных заработных плат (пункт 16 раздела VI настоящего Положения).

7.2.2. Часть средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенная руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения, является премиальным фондом руководящего состава муниципального учреждения, делится между руководителем муниципального учреждения и остальными работниками руководящего состава муниципального учреждения и направляется на выплату премий за качественное руководство муниципальным учреждением.

7.2.3. Часть средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенная иным работникам, отнесенным к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, направляется на выплату премиальных выплат по итогам работы.

7.3. При образовании экономии средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, зарезервированных в соответствии с подпунктом 7.1 настоящего пункта, сэкономленные средства направляются на выплату дополнительных премиальных выплат по итогам работы и за качественное руководство муниципальным учреждением.

7.3.1. При образовании экономии средств премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения, зарезервированных в соответствии с подпунктом 7.1 настоящего пункта, сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного года, которым является последний календарный месяц текущего календарного года, на выплату дополнительных премий за качественное руководство муниципальным учреждением тем работникам, в отношении которых в этот премируемый период не были приняты решения о неначислении премии за качественное руководство муниципальным учреждением. Размеры этих премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются в соответствии с пунктом 7.5 раздела VI настоящего Положения.

7.3.2. При образовании экономии средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенных иным работникам, отнесенным к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, зарезервированных в соответствии с подпунктом 7.1 настоящего пункта, сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного года, которым является последний календарный месяц текущего календарного года (если иное не предусмотрено положением), на выплату дополнительных премиальных выплат по итогам работы тем работникам, в отношении которых в этот премируемый период не были приняты решения о неначислении премиальной выплаты. Размеры этих премиальных выплат по итогам работы определяются в соответствии с пунктом 4.2.2 раздела IV настоящего Положения.

8. Часть средств стимулирующего фонда, направляемая на выплату премий (премиальных выплат) работникам основного персонала, является стимулирующим фондом основного персонала.

8.1. В стимулирующем фонде основного персонала могут резервироваться средства, направляемые на выплату премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ, премиальных выплат при награждении, предусмотренных положениями,

за исключением премий за интенсивность и высокие результаты работы. Объем средств стимулирующего фонда основного персонала, резервируемых для направления на выплату указанных премий (премиальных выплат), определяется в соответствии с положением о системе оплаты труда.

8.2. Часть средств стимулирующего фонда основного персонала, за исключением зарезервированных в соответствии с подпунктом 8.1 настоящего пункта, является премиальным фондом основного персонала и направляется на выплату премий за интенсивность и высокие результаты работы.

8.3. При образовании экономии средств стимулирующего фонда основного персонала, зарезервированных в соответствии с подпунктом 8.1 настоящего пункта, сэкономленные средства направляются на выплату дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы. При образовании экономии средств премиального фонда основного персонала сэкономленные средства расходуются в соответствии пунктом 5.10 раздела IV настоящего Положения.

9. Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), вступающей в трудовые отношения с муниципальными учреждениями, устанавливается ежемесячная дополнительная процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, при условии экономии объема выделенных субсидий, предоставляемых муниципальным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемых муниципальными учреждениями на оплату труда.

9.1. При этом общая сумма дополнительной процентной надбавки, установленной настоящим Положением, и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, установленной в соответствии с действующим законодательством работнику муниципального учреждения, не должна превышать 80 процентов.

9.2. Выплата дополнительной процентной надбавки прекращается при установлении работнику муниципального учреждения 80 процентов надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера в соответствии с действующим законодательством.».

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МАОУ «СОШ №2»,
утвержденному приказом от 31.08.2023 № 392-ОД

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей (профессий) работников, относящихся
к административно-управленческому и вспомогательному
персоналу МАОУ «СОШ №2»

1. Должности (профессии) работников, относящихся к административно-управленческому персоналу Школы:

1.1. Директор.
1.2. Заместитель директора.
1.3. Главный бухгалтер.
1.4. Бухгалтер.
1.5. Инспектор по кадрам.
1.6. Документовед.
1.7. Техник.
1.8. Специалист в области охраны труда.

2. Должности (профессии) работников, относящихся к вспомогательному персоналу МАОУ «СОШ №2»:

2.2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
2.3. Сторож (вахтер).