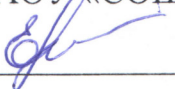


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ «СОШ № 30 г. Челябинска»

 Е.В. Карлюк

«21» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ № 30
г. Челябинска»

 Е.В. Шадрина

«21» марта 2025 г.

Протокол общего собрания работников
МАОУ «СОШ № 30 г. Челябинска»
от 21.03.2025 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 30 г. Челябинска
им. Н.А.Худякова»
(МАОУ «СОШ № 30 г. Челябинска»)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30 г. Челябинска им. Н.А.Худякова» (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Постановления Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных учреждений и казённых учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Решения Челябинской городской Думы от 21.10.2008 № 36/12 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений»;
- Решения Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска

2. Настоящее Положение распространяется на всех работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30 г. Челябинска им. Н.А.Худякова» (далее по тексту – учреждение), регулируя порядок оплаты труда.

3. Система оплаты труда работников учреждения, включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по профессионально-квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) тарифно-квалификационных характеристик по общетраслевым профессиям рабочих;

- 3) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда;
- 5) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 6) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 7) рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Челябинской областной и городской трёхсторонних комиссий по регулированию социально-трудовых отношений;
- 7) по согласованию с представительным органом работников;
- 8) настоящего Положения.

II. Основные условия оплаты труда

5. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные, стимулирующие выплаты, устанавливаются в пределах предоставленных ассигнований на возмещение затрат учреждения на оплату труда.

6. Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам устанавливается в соответствии со штатным расписанием Учреждения, которое утверждается приказом руководителя учреждения.

7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом V настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом VI настоящего Положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, с учётом показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

9. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре.

10. В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

11. 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 законодательством Российской Федерации. В минимальный размер оплаты труда работника включаются все компенсационные и стимулирующие выплаты.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

12. Определение размера заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

13. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 25 числа каждого текущего месяца осуществляется оплата труда за первую половину текущего месяца, оплата труда за вторую половину месяца производится 10 числа каждого месяца, следующего за отработанным месяцем. Оплата труда за первую половину текущего месяца (аванс) считается исходя из фактически отработанного работником времени (фактически выполненная работа).

III. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам

14. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени, осуществляется на основе должностных окладов. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы – на основе ставок заработной платы.

15. Должностной оклад педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы), определенную 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».

15.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные пунктом 7.8. Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного учреждением объема педагогической работы в неделю.

15.2. За педагогическую работу или учебную работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно действующему законодательству РФ.

16. Месячная заработная плата педагогических работников Учреждения, для которых определена норма часов педагогической работы, определяется путем умножения размеров ставок заработной платы на фактическую нагрузку

в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю, и прибавления компенсационных и стимулирующих выплат.

17. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата учителей:

- за работу осуществляемую на условиях внешнего совместительства;
- для которых Учреждение является основным местом работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому, в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

18. Установление учебной нагрузки и заработной платы осуществляется по результатам тарификации педагогических работников, производимой на начало каждого учебного года.

Учебная нагрузка педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников помимо основной работы, в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

19. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с их письменного согласия.

20. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

21. За время работы в каникулярный период обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы, во время каникул оплата за это время не производится.

IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда

22. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

- 1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

- 2) за педагогическую работу специалистов, привлекаемых для педагогической работы в учреждение на условиях внешнего совместительства;

3) за часы, отработанные работниками за отчетный период, для которых установлен суммированный учет рабочего времени.

23. Размер оплаты за один час вышеуказанной преподавательской работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов преподавательской работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

24. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году при шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

25. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

26. Размер оплаты за один час работы при применении суммированного учета рабочего времени определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника за установленную норму часов работы в неделю на количество отработанных часов в месяц, установленное графиком работы работника.

V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

27. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда (выплаты за 1 класс (оптимальные условия труда) и 2 класс (допустимые условия труда) не предусмотрена, выплата за 3 класс (вредные условия труда) по результатам специальной оценки условий труда;
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- за выполнение сверхурочной работы;
- за специфику работы;
- за заведование учеными кабинетами, лабораториями, мастерскими, пришкольными участками;
- за классное руководство (областной бюджет);
- денежное вознаграждение за классное руководство (федеральный бюджет);

- за проверку письменных работ;
- за руководство школьными методическими объединениями (предметными комиссиями);
- за работу в качестве члена в составе городских методических объединений.
- денежное вознаграждение советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (федеральный бюджет)

28. Условия, размеры и порядок выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, приложением 4 настоящего Положения и конкретизируются в трудовых договорах работников.

29. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляется на фактический месячный заработок, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета материальной помощи.

Размер районного коэффициента определяется в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР» и составляет 15%.

30. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации. К указанным выплатам относятся:

1) доплата за совмещение профессий (должностей).

Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учётом содержания и объёма дополнительной работы.

2) доплата за расширение зоны обслуживания.

Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зоны обслуживания. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учётом содержания и объёма дополнительной работы.

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

Устанавливается работнику при увеличении установленного объёма работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учётом содержания и объёма дополнительной работы.

4) оплата труда за работу в выходные или нерабочие праздничные дни.

Производится привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на нормативное количество рабочих часов в месяц в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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) повышенная оплата сверхурочной работы.

Производится работнику за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно.

Расчет части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на среднемесячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения установленной нормы часов работы в неделю для работника, на количество рабочих дней в отчетном периоде (год, квартал) при пятидневной или шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 или 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 или 3 (количество месяцев в году, в квартале).

б) повышенная оплата за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Производится за специфику работы в отдельных классах, группах и с отдельными учащимися, в следующих размерах к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы):

- за работу в отдельных классах, группах и с отдельными обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, работникам, непосредственно

занятым в отдельных классах, группах или с отдельными обучающимися (далее – коррекционные классы, группы) – 20 %;

Повышенная оплата устанавливается в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы). В случае выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы) повышенная оплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

Повышенная оплата не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Выплаты компенсационного характера отображены в Приложении 4 к Положению об оплате труда работников. Размеры и условия осуществления выплат с пометкой «до», которые не конкретизированы в данном Приложении, для всех категорий работников учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права и конкретизируются в трудовых договорах работников, с учетом выполняемой работы.

VI. Виды выплат стимулирующего характера

31. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников;
- премиальные выплаты по итогам работы.

32. Размер стимулирующей выплаты за личный вклад в достижение эффективности работы Учреждения устанавливается до 100% от должностного оклада, в зависимости от выполнения предусмотренных Положением показателей (приложение 5,6,7,8) .

33. Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам учреждения, а также показателям оценки эффективности работы работников учреждения, устанавливаемым приказом руководителя учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

34. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, приложениями 1,2 и 3

к настоящему Положению и конкретизируются в трудовых договорах работников.

35. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, в зависимости от достижения работниками соответствующих качественных и (или) количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате.

36. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в субсидии, предоставляемой учреждению на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

37. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на срок, определенный соглашением сторон и указанный в трудовом договоре с работником.

38. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

39. Размеры и условия осуществления выплат с пометкой «до», которые не конкретизированы в Приложениях 1,2,3 для всех категорий работников учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права и конкретизируются в трудовых договорах работников, с учетом выполняемой работы.

VII. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

40. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

41. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

42. Оценка сложности труда руководителя учреждения, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, осуществляется на основе показателей оценки сложности руководства учреждением. Показатели оценки сложности руководства учреждениями устанавливаются приказом

должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска.

43. В соответствии с набранным количеством баллов по показателям определяется группа по оплате труда руководителя.

Группа по оплате труда руководителя учреждения утверждается приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитета по делам образования города Челябинска.

Изменение группы по оплате труда осуществляется в случае изменения сложности труда руководителя учреждения, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, рассчитываемой на основе показателей оценки сложности руководства учреждением, по ходатайству руководителя учреждения в Комитет по делам образования.

44. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, с учётом раздела V и закрепляются в трудовом договоре.

45. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю учреждения приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, с учётом приложения 2 настоящего Положения.

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, при достижении которых данная выплата производится, периодичность установления выплат стимулирующего характера, устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитета по делам образования города Челябинска, с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой учреждению на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

46. Размер выплат стимулирующего характера руководителю учреждения за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, не может превышать 50 тысяч рублей в месяц. Данные выплаты устанавливаются

руководителю учреждения приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска, по ходатайству руководителя учреждения и осуществляются за счет средств учреждения поступающих от приносящей доход деятельности в абсолютном размере или в процентном отношении к доходу учреждения от приносящей доход деятельности.

47. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

48. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска, в кратности от 1 до 5.

Соотношение средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, функциональные обязанности которых связаны с реализацией образовательного процесса, устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, должностные оклады иных заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

49. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, с учетом раздела V настоящего Положения и закрепляются в трудовом договоре.

50. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права,

коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, с учетом приложения 3 к настоящему Положению.

51. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

VIII. Порядок выплаты материальной помощи

52. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь.

53. Материальная помощь выплачивается работникам с целью обеспечения социальных гарантий. Материальную помощь выплачивают штатным работникам, включая работников, находящихся в отпуске по беременности и родам, а так же в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

54. В пределах фонда оплаты труда, работникам может выплачиваться материальная помощь периодическая и единовременная, выплачиваемая при чрезвычайных обстоятельствах.

Периодически помощь оказывается в связи с:

1) уходом в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

Из фонда оплаты труда учреждения руководителю учреждения один раз в год выплачивается материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов. При разделении отпуска на части выплата осуществляется единовременно с любой из частей отпуска. Решение об оказании материальной помощи и материальной помощи к отпуску руководителю учреждения принимается должностным лицом отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска на основании личного заявления руководителя и оформляется приказом.

Из фонда оплаты труда учреждения работникам один раз в год выплачивается материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работникам, принятым по основному месту работы, по основной занимаемой должности, на основании личного заявления работника. При разделении отпуска на части выплата осуществляется единовременно с любой из частей отпуска;

2) приобретением путёвок на санаторно-курортное лечение (при условии оплаты путёвки самим работником);

3) воспитанием трёх и более несовершеннолетних детей, воспитанием детей в одиночку;

4) тяжелым финансовым положением в семье.

Единовременно помогают материально в случае:

1) рождения ребёнка;

2) свадьбы работника или его близких родственников (дочери, сына);

3) необходимости дорогостоящего медицинского обследования или лечения;

4) чрезвычайных непредвиденных обстоятельств (утрата или повреждение имущества в результате стихийного бедствия, пожара, квартирной кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и т.п.);

5) смерти работника или его близких родственников (в случае смерти работника материальная помощь выплачивается его семье).

6) других уважительных причин, аналогичных вышеперечисленным.

55. Основания для назначения и выплаты материальной помощи:

- заявление работника;

- документы, подтверждающие основание для выплаты помощи (копии свидетельств о рождении, о браке, о смерти, подтверждающие родство получателя документы, справки из медицинских учреждений, справка из органов полиции о хищении имущества и т.п.);

- приказ руководителя учреждения.

Если сотрудник просит оказать ему материальную помощь в связи с тяжелым финансовым положением в семье, документы к заявлению не прилагаются.

56. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения после рассмотрения письменного заявления работника.

57. Размер материальной помощи может быть выражен в абсолютном значении или в процентном отношении к должностному окладу работника. Размер помощи не зависит от заработной платы.

58. При экономии финансовых средств учреждения за календарный год работникам может быть дополнительно оказана материальная помощь, в том числе и внешним совместителям пропорционально полноте занятой ставки.

59. Из фонда оплаты труда учреждения руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска.

60. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается должностным лицом отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска на основании личного заявления руководителя и оформляется приказом.

IX. Премияльные выплаты

61. Установление премиальных выплат направлено на усиление материальной заинтересованности, повышение мотивации к работе, ответственности и качества выполнения должностных обязанностей работников с целью улучшения работы учреждения.

62. Решение о производстве премиальных выплат работникам принимается комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, при наличии экономии фонда оплаты труда, с учетом реальных достижений работников по показателям, представленным в пункте 66 настоящего положения и оформляется протоколом заседания комиссии, а так же приказом руководителя учреждения (или работника, на которого возложено исполнение обязанностей руководителя учреждения).

63. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения назначается приказом руководителя учреждения единожды, в случае замены одного из членов комиссии, издается новый приказ об утверждении новой комиссии. В состав комиссии входят заместители директора, председатель и представители первичной профсоюзной организации, наиболее опытные и компетентные работники.

Заседания Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения административного, учебно-вспомогательного, технического персонала (за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения), проводятся в августе текущего года, для установления выплат на новый учебный год (по мере необходимости, заседания комиссии могут проводиться чаще).

Заседания Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения педагогического персонала (за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения), проводятся 1 раз в год, в декабре (по мере необходимости, заседания комиссии могут проводиться чаще).

Заседания Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения по иным видам проводятся 1 раз в месяц.

64. Размер премии может исчисляться в процентах по отношению к должностному окладу или в абсолютных величинах. Лица, не проработавшие полный отчетный период, могут быть премированы с учётом их трудового вклада.

65. Работник, имеющий дисциплинарное взыскание не поощряется премией до момента снятия дисциплинарного взыскания.

66. Показатели для назначения премиальных выплат в отношении работников:

1) Педагогический персонал:

1.1.) достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

1.2.) активное участие в реализации научных проектов, разработка и внедрение авторских программ в образовательной деятельности;

1.3.) позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призеров и лауреатов олимпиад, конкурсов, фестивалей, конференций различного уровня);

1.4.) позитивные результаты деятельности педагога по выполнению функций классного руководителя (снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций; участие вместе с обучающимися в творческих конкурсах различного уровня и т.п.);

1.5.) организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, участие с обучающимися во внешкольных спортивных мероприятиях;

1.6.) создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея, лаборантской, закрепленного пришкольного участка и пр.);

1.7.) организация и участие в педагогических советах, семинарах, мастер-классах районного, городского, областного уровней;

1.8.) организация проведения, работа в жюри муниципального и регионального этапов Всероссийской олимпиады школьников, предметных олимпиад регионального и российского масштаба;

1.9.) участие и организация конкурсов профессионального мастерства педагогических работников.

2) Заместители директора по учебно-воспитательной работе (УВР), воспитательной работе (ВР):

2.1.) организация предпрофильного и профильного обучения;

2.2.) выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;

2.3.) высокий уровень организации и проведения государственной (итоговой) аттестации (Г(И)А), единого государственного экзамена (ЕГЭ) и промежуточной аттестации обучающихся;

2.4.) высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;

2.5.) качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, наблюдательный совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.п.);

2.6.) обеспечение мероприятий по сохранению контингента обучающихся;

2.7.) высокие результаты методической деятельности;

2.8.) организация различных форм внеклассной и внешкольной работы, внеучебной деятельности;

2.9.) высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков;

2.10.) высокий уровень организации аттестации и повышения квалификации педагогических работников, развитие педагогического творчества;

2.11.) поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.

3) Заместитель директора по административно-хозяйственной части (АХЧ), заведующие хозяйством:

3.1.) обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы;

3.2.) обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

3.3.) высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;

3.4.) осуществление мероприятий, направленных на экономию материальных и финансовых ресурсов, сохранение материальных ценностей, экономию энергоресурсов и повышение энергоэффективности;

3.5.) обеспечение эффективности работы обслуживающего персонала.

4) Педагоги-психологи, социальные педагоги, учителя-логопеды, учителя-дефектологи:

4.1.) результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися, наличие авторских программ и методик;

4.2.) своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;

4.3.) снижение количества правонарушений, совершаемых обучающимися, по сравнению с предыдущим отчетным периодом

4.4.) снижение пропусков учебных занятий обучающихся «группы риска» в сравнении с предыдущим периодом;

4.5.) эффективность взаимодействия с ОДН и ЗП, ПМПК и другими комиссиями и ведомствами.

5) Заведующий библиотекой, библиотекари, педагоги-библиотекари:

5.1.) высокая читательская активность обучающихся;

5.2.) пропаганда чтения как формы культурного досуга;

5.3.) участие в творческих мероприятиях различного уровня;

5.4.) оформление тематических выставок;

5.5.) сохранение и увеличение библиотечного фонда книг и учебников, привлечение спонсорской помощи для его обновления.

6) Обслуживающий персонал:

6.1.) содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;

6.2.) оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;

6.3.) выполнение мероприятий направленных на экономию материальных, энергетических и водных ресурсов;

6.4.) отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала со стороны участников образовательного процесса и посетителей школы;

6.5.) своевременное реагирование на возникновение аварийных ситуаций, предотвращение порчи имущества учреждения.

7) Все категории персонала:

7.1.) по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;

7.2.) за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;

7.3.) проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в компетенцию;

7.4.) за успешное, своевременное, добросовестное, качественное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, нормативными правовыми актами;

7.5.) обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности, работа с нормативно-правовой документацией, работа в рамках АС «Сетевой город. Образование» и пр.) и иные.

7.6.) за долголетний добросовестный труд при достижении возраста 50,55 (для женщин), 60 (для мужчин), 65,70 лет (и так далее через каждые пять лет) и иные;

7.7.) к юбилейным датам школы;

7.8.) к профессиональным праздникам;

67. Премии выплачиваются работникам, занимающим должности в соответствии со штатным расписанием, работающим как по основному месту работы, так и на условиях совместительства.

Х. Заключительные положения

68. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя учреждения и содержит наименование должностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц учреждения, размере должностного оклада и другую информацию.

69. Отраслевой (функциональный) орган Администрации города Челябинска - Комитет по делам образования города Челябинска устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения.

Основной персонал учреждения – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

70. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из предусмотренных размеров субсидий, предоставляемых учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов средств бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам учреждения

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)
1	2	3
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	
1)	за сложность, напряжённость	до 100
2)	за выполнение особо важных (срочных) работ	до 50
2.	Выплаты за качество выполняемой работы	
1)	Личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	до 100
3.	Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания	
1)	За наличие ученой степени: - «кандидат наук» по профилю учреждения - «доктор наук» по профилю учреждения	10 15
2)	За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки: За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки ² : - почетное звание "Народный учитель", "Заслуженный преподаватель", "Заслуженный учитель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Заслуженный работник здравоохранения Челябинской области", "Заслуженный работник культуры и искусства Челябинской области", "Заслуженный работник образования Челябинской области", "Заслуженный работник физической культуры Челябинской области", "Заслуженный мастер производственного обучения", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик,	10

	входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; - спортивное звание "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)"; - медаль К.Д. Ушинского, Л.С. Выготского, "За заслуги перед Челябинской областью", "За вклад в развитие Челябинской области"; - нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Отличник народного просвещения", "Отличник физической культуры", "За милосердие и благотворительность", "Почетный наставник", "За верность профессии", "Молодость и Профессионализм"; - знак отличия Российской Федерации "За наставничество", "Почетный наставник", ведомственный знак Министерства просвещения Российской Федерации "За содействие", ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации "Отличник просвещения"	
4.	Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет ¹	
1)	Педагогическим работникам учреждения за стаж работы в отрасли, при стаже работы: - до 5 лет - от 5 до 10 - от 10 до 15 - от 15 и выше	5 10 15 20

2)	- 1 год - 2 года - 3 года	60 000 рублей 100 000 рублей 140 000 рублей
5.	Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников	
1)	- за I квалификационную категорию - за высшую квалификационную категорию	20 30
6.	Премияльные выплаты по итогам работы	
1)	По итогам работы за отчетный период	до 150
2)	по итогам работы за отчетный период младшему обслуживающему персоналу	до 200

1 Надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам по основному месту работы, по основной занимаемой должности.

Примечания:

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность и сроки установления выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения, в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника.

Право на изменение размера стимулирующих выплат при изменении стажа, образования, квалификационной категории, присуждения государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на соответствующие выплаты;
- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера данных стимулирующих выплат 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.

Выплата за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения главному бухгалтеру определяется в соответствии с показателями оценки эффективности труда главного бухгалтера (Приложение 5).

Выплата за личный вклад работников бухгалтерии в достижение эффективности работы учреждения определяется в соответствии с показателями оценки эффективности труда работников бухгалтерии (Приложение 6).

Выплата за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения инспектору по кадрам определяется в соответствии с показателями оценки эффективности труда инспектора по кадрам (Приложение 7).

Выплата за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения контрактному управляющему (Приложение 8).

Размеры и условия осуществления выплат с пометкой «до», которые не конкретизированы в данном приложении для всех категорий работников учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права и конкретизируются в трудовых договорах работников, с учетом выполняемой работы.

Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых руководителю учреждения

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)
1	2	3
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	
1)	за выполнение особо важных (срочных) работ	до 50
2.	Выплаты за качество выполняемых работ	
1)	за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения	до 100
3.	Выплаты за наличие учёной степени и почётного звания	
1)	за наличие ученой степени: - учёная степень «кандидат наук» - учёная степень «доктор наук»	10 15
2)	За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки ² : - почетное звание "Народный учитель", "Заслуженный преподаватель", "Заслуженный учитель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Заслуженный работник здравоохранения Челябинской области", "Заслуженный работник культуры и искусства Челябинской области", "Заслуженный работник образования Челябинской области", "Заслуженный работник физической культуры Челябинской области", "Заслуженный мастер производственного обучения", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при	10

	условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; - спортивное звание "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)"; - медаль К.Д. Ушинского, Л.С. Выготского, "За заслуги перед Челябинской областью", "За вклад в развитие Челябинской области"; - нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Отличник народного просвещения", "Отличник физической культуры", "За милосердие и благотворительность", "Почетный наставник", "За верность профессии", "Молодость и Профессионализм"; - знак отличия Российской Федерации "За наставничество", "Почетный наставник", ведомственный знак Министерства просвещения Российской Федерации "За содействие", ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации "Отличник просвещения"	
4.	Премияльные выплаты по итогам работы	
1)	По итогам работы за отчетный период	до 100

²При наличии у работника двух или более оснований для данной выплаты, начисление производится по одному из них, по выбору работника.

Примечания:

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска, в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность деятельности учреждения и его руководителя.

Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)
1	2	3
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	
1)	за выполнение особо важных (срочных) работ	до 50
2.	Выплаты за качество выполняемых работ	
1)	Личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	до 100
3.	Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания	
1)	За наличие ученой степени: - «кандидат наук» по профилю учреждения - «доктор наук» по профилю учреждения	10 15
2)	За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки ² : - почетное звание "Народный учитель", "Заслуженный преподаватель", "Заслуженный учитель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Заслуженный работник здравоохранения Челябинской области", "Заслуженный работник культуры и искусства Челябинской области", "Заслуженный работник образования Челябинской области", "Заслуженный работник физической культуры Челябинской области", "Заслуженный мастер производственного обучения", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов	10

	"народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; - спортивное звание "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)"; - медаль К.Д. Ушинского, Л.С. Выготского, "За заслуги перед Челябинской областью", "За вклад в развитие Челябинской области"; - нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Отличник народного просвещения", "Отличник физической культуры", "За милосердие и благотворительность", "Почетный наставник", "За верность профессии", "Молодость и Профессионализм"; - знак отличия Российской Федерации "За наставничество", "Почетный наставник", ведомственный знак Министерства просвещения Российской Федерации "За содействие", ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации "Отличник просвещения"	
4.	Премияльные выплаты по итогам работы	
1)	По итогам работы за отчетный период	до 100

²При наличии у работника двух или более оснований для данной выплаты, начисление производится по одному из них, по выбору работника.

Примечания:

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения, в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника.

Размеры и условия осуществления выплат с пометкой «до», которые не конкретизированы в данном Приложении для данной категорий работников учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права и конкретизируются в трудовых договорах работников, с учетом выполняемой работы.

**Перечень, размеры и порядок определения выплат
компенсационного характера, устанавливаемых работникам
учреждения**

№ п/п	Перечень выплат компенсационного характера	Размеры выплат компенсационного характера (% от оклада или фиксированная сумма)
1	2	3
1)	за работу с вредными и (или) опасными и иными условиями труда (за 3 класс)	12 по результатам специальной оценки условий труда
2)	за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	15
3)	за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	до 100 или в твёрдой сумме, с учётом содержания и (или) объёма работ
4)	за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии с законодательством
5)	за выполнение сверхурочной работы	в соответствии с законодательством
6)	за специфику работы: - в специальных (коррекционных) классах, группах, с отдельными обучающимися по адаптированным программам - с обучающимися на дому, нуждающимися в длительном лечении	20 из расчета учебной нагрузки С(К)О
7)	за заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, пришкольными участками	15
8)	за классное руководство (областной бюджет)	3000 рублей
9)	денежное вознаграждение за классное руководство (федеральный бюджет)	5000 рублей

10)	за проверку письменных работ -русский язык -начальные классы -математика	15 10 10
11)	за руководство школьными методическими объединениями (предметными комиссиями)	10
12)	за работу в качестве члена в составе городских методических объединений	20
13)	денежное вознаграждение советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (федеральный бюджет)	5000 рублей

Примечание: размеры и условия осуществления выплат с пометкой «до», которые не конкретизированы в данном Приложении, для всех категорий работников учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права и конкретизируются в трудовых договорах работников, с учетом выполняемой работы.

Показатели оценки эффективности труда главного бухгалтера

№ п/п	Перечень показателей	Размеры выплат (% от оклада)
1	2	3
1)	надлежащая постановка и ведение бухгалтерского учета в учреждении, соблюдение требований законодательства в части ведения бухгалтерского учёта	20
2)	надлежащее формирование учетной политики и изменений к ней, организация внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения	10
3)	выполнение показателей, утвержденных муниципальным заданием	5
4)	эффективное планирование и расходование бюджетных средств	10
5)	обеспечение выполнения условий контрактов и договоров, заключенных с учреждением	5
6)	своевременное размещение информации и плановых и фактических показателей деятельности учреждения в сети Интернет	5
7)	отсутствие необоснованной кредиторской / дебиторской задолженности	5
8)	контроль и эффективное обеспечение деятельности работников бухгалтерии	5
9)	надлежащее формирование, ведение и хранение баз данных бухгалтерской информации	5
10)	своевременное и качественное предоставление бухгалтерской и статистической отчетности, соблюдение сроков документооборота	15
11)	отсутствие обоснованных жалоб на работу специалиста со стороны участников образовательного процесса	5
12)	отсутствие замечаний со стороны органов финансового контроля, налоговых органов, внебюджетных фондов, учредителя	5
13)	полное, своевременное и достоверное представление запрашиваемой информации руководителю учреждения и вышестоящим организациям	5

Приложение 6
к Положению об оплате труда работников
МАОУ «СОШ № 30 г. Челябинска»

Показатели оценки эффективности труда работников бухгалтерии

№ п/п	Перечень показателей	Размеры выплат (% от оклада)
1	2	3
1)	недопущение ошибок и соблюдение установленных форм (в поступивших и отданных первичных документах, при вводе документов в базу бухгалтерской отчетности)	30
2)	подготовка отчетов в соответствии с графиками	20
3)	соблюдение требований нормативных актов в части ведения бухгалтерского учёта	15
4)	своевременная, полная и безошибочная подготовка документации к проверкам вышестоящих и надзорных органов	10
5)	своевременность оплаты счетов	5
6)	своевременность уплаты налогов, страховых взносов во внебюджетные фонды	5
7)	снижение эксплуатационных расходов	5
8)	быстрое и качественное решение задач поставленных руководителем	5
9)	отсутствие замечаний со стороны налоговых органов, внебюджетных фондов, учредителя	5

Показатели оценки эффективности труда инспектора по кадрам

№ п/п	Перечень показателей	Размеры выплат (% от оклада)
1	2	3
1)	полнота и правильность ведения кадрового делопроизводства (оформление приема, перевода, увольнения и перемещения работников и сопутствующей документации)	15
2)	соблюдение правил оформления, ведения и хранения трудовых книжек и вкладышей к ним, книг учета, личных дел работников	10
3)	надлежащее оформление трудовых договоров с работниками и изменений к ним	15
4)	ведение информационных баз данных о работниках, списочного состава, в т.ч. в электронных системах	5
5)	соблюдение сроков документооборота, в том числе в сети Интернет	10
6)	отсутствие обоснованных жалоб на работу специалиста со стороны участников образовательного процесса	5
7)	полное, своевременное и достоверное представление запрашиваемой информации руководителю учреждения и вышестоящим организациям	10
8)	отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов в сравнении с прошлым отчетным периодом	5
9)	достоверное и своевременное представление обязательной отчетности в органы статистики	5
10)	разработка локальных актов учреждения и ознакомление с ними работников	5
11)	соблюдение баланса интересов работников и учреждения	5
12)	обеспечение эффективного взаимодействия с внебюджетными фондами	5
13)	организация архивного хранения документов в соответствии с действующим законодательством	5

Показатели оценки эффективности труда контрактного управляющего

№ п/п	Перечень показателей	Размеры выплат (% от оклада)
1	2	3
1)	проведение конкурентных процедур на электронных площадках, в соответствии с требованиями 223-ФЗ: отсутствие нарушений сроков размещения документов закупки, протоколов составленных по результатам процедур, подписание договоров с победителем процедуры	10
2)	размещение ежемесячного отчета о заключенных договорах в ЕИС, в сроки, установленные в 223-ФЗ.	10
3)	размещение плана закупок на очередной год, изменения, вносимые в ПЗ в ЕИС, в сроки, установленные в 223-ФЗ.	10
4)	своевременное закрытие в ЕИС договоров исполнение по которым завершено.	10
5)	отсутствие жалоб (обоснованных) в ФАС от участников закупок.	10
6)	своевременное предоставление отчетов по запросам контролирующих органов и вышестоящих организаций.	10
7)	своевременное предоставление информации по запросам контролирующих органов и вышестоящих организаций	10
8)	отсутствие нарушений по результатам проверок контролирующих органов и вышестоящих организаций	10
9)	своевременное предоставление информации, разъяснений в рамках закупочной деятельности директору школы, АУП, бухгалтерии.	10
10)	отсутствие нареканий, жалоб, замечаний по закупочной деятельности, от директора школы, АУП, бухгалтерии.	10

**Показатели оценки эффективности труда заместителя директора по
административно-хозяйственной части**

№ п/п	Перечень показателей	Размеры выплат (% от оклада)
1	2	3
1)	качество хранения и распределения материальных ценностей	10
2)	обеспечение своевременной качественной подготовки школы к началу учебного года	10
3)	своевременное составление графика работы перспективного и текущего планирования хозяйственной деятельности	10
4)	качественный контроль над исполнением должностных обязанностей обслуживающего персонала	10
5)	своевременная инвентаризация и списание материальных ценностей	10
6)	соблюдение в зданиях школы безопасных условий, санитарно-гигиенических норм	10
7)	самостоятельность в управлении техническим персоналом	10
8)	отсутствие жалоб и замечаний со стороны административного и учебно-вспомогательного персонала	10
9)	контроль за своевременным выполнением заявок на ремонтные работы	10
10)	устранение замечаний Роспотребнадзора	10

Показатели оценки эффективности труда начальника структурного подразделения

№ п/п	Перечень показателей	Размеры выплат (% от оклада)
1	2	3
1)	отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей, учащихся, сотрудников	10
2)	качественное ведение документации	10
3)	отсутствие замечаний по итогам проверок	10
4)	качественный контроль над исполнением должностных обязанностей сотрудников	10
5)	отсутствие замечаний по итогам проверок, своевременное составление и сдача отчетов	10
6)	соблюдение в зданиях школы безопасных условий, санитарно-гигиенических норм	10
7)	качественная организация перспективного и текущего планирования деятельности педагогического коллектива по реализации целей образовательного процесса	10
8)	качественное и своевременное обеспечение учебной и методической документацией руководителей практики, иных педагогических работников	10
9)	достижение обучающимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом	10
10)	организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, работы педагогических работников	10

Показатели оценки эффективности труда программиста

№ п/п	Перечень показателей	Размеры выплат (% от оклада)
1	2	3
1)	своевременная установка на серверы и рабочие станции операционной системы и необходимое для работы программное обеспечение, а так же своевременное осуществление конфигурации программного обеспечения на серверах и рабочих станциях, поддержание в работоспособном состоянии программное обеспечение серверов и рабочих станций.	10
2)	обеспечение своевременного копирования, архивирования и резервирования данных.	10
3)	обеспечение своевременной сетевой безопасности (защита от несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения системных файлов и данных), безопасность межсетевого взаимодействия, антивирусная защита локальной вычислительной сети, серверов и рабочих станций.	10
4)	своевременная подготовка предложений по модернизации и приобретению сетевого оборудования.	10
5)	отсутствие обоснованных жалоб на работу программиста со стороны участников образовательного процесса.	10

**Показатели оценки эффективности труда заместителя директора по
воспитательной работе**

№ п/п	Перечень показателей	Размеры выплат (% от оклада)
1	2	3
1)	выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	10
2)	качественная организация профилактической работы (воспитательные, пропагандистские мероприятия, классные часы, тематические совещания) по предупреждению экстремистской деятельности с обучающимися, родителями (лицами, их заменяющими) и работниками образовательного учреждения	10
3)	высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	10
4)	высокий уровень координации работы педагогов дополнительного образования, классных руководителей, социального педагога, педагога-организатора, а также разработка методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения	10
5)	предоставление предложений по совершенствованию образовательного (воспитательного) процесса и управления образовательным учреждением, с последующим внедрением их в образовательный процесс и управление учреждением	10
6)	своевременное предоставление отчетности в вышестоящие организации	10

Приложение 13
к Положению об оплате труда работников
МАОУ «СОШ № 30 г. Челябинска»

Показатели оценки эффективности труда секретаря

№ п/п	Перечень показателей	Размеры выплат (% от оклада)
1	2	3
1)	качественное ведение документации по делопроизводству	10
2)	соблюдение сроков исполнения указаний и поручений директора школы	10
3)	организация архивного хранения документов в соответствии с действующим законодательством	10
4)	предоставление предложений по совершенствованию делопроизводства, с последующим внедрением их в рабочий процесс	10
5)	отсутствие обоснованных жалоб на работу секретаря со стороны участников образовательного процесса	10

Показатели оценки эффективности труда специалиста по охране труда

№ п/п	Перечень показателей	Размеры выплат (% от оклада)
1	2	3
1)	качественное ведение документации по охране труда	10
2)	своевременное предоставление отчетности по охране труда в вышестоящие организации	10
3)	отсутствие несчастных случаев в организации среди работников	10
4)	отсутствие несчастных случаев в организации среди учеников	10
5)	предоставление предложений по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с последующим внедрением их в систему управления охраной труда в организации	10

Приложение 15
к Положению об оплате труда работников
МАОУ «СОШ № 30 г. Челябинска»

Показатели оценки эффективности труда лаборанта

№ п/п	Перечень показателей	Размеры выплат (% от оклада)
1	2	3
1)	оперативность выполнения заявок по установлению и осуществлению наладок и обновлений программы 1С «Бухгалтерия и кадры» на персональных компьютерах работников бухгалтерии	10
2)	своевременное и качественное оказание консультативной, технологической и методической помощи в решении вопросов, возникающих в ходе работы с программой 1С «Бухгалтерия и кадры»	10
3)	отсутствие жалоб на работу лаборанта со стороны участников образовательного процесса и бухгалтерии	10

Показатели оценки эффективности труда обслуживающего персонала

№ п/п	Перечень показателей	Размеры выплат (% от оклада)
1	2	3
1)	качественное содержание участка, здания, территории, в соответствии с требованиями СанПиН	10
2)	оперативность выполнения заявок по устранению внештатных ситуаций	10
3)	выполнение мероприятий направленных на экономию материальных, энергетических и водных ресурсов	10
4)	отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала со стороны участников образовательного процесса и посетителей школы	10
5)	своевременное реагирование на возникновение аварийных ситуаций, предотвращение порчи имущества учреждения.	10

**Показатели оценки эффективности труда заместителя директора по
учебно-воспитательной работе**

№ п/п	Перечень показателей	Размеры выплат (% от оклада)
1	2	3
1)	организация научно-методической работы в ОУ	10
2)	открытость образовательной системы	10
3)	участие в конкурсном движении	10
4)	выполнение требований действующего законодательства по реализации основных образовательных программ	10
5)	обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности	10

Прошнурованно, пронумерованно
и скреплено печатью № 48

Листах

Директор МАОУ «СОП №30 г.
Челябинска»

Е.В. Шадрина



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430326

Владелец Шадрина Екатерина Вячеславовна

Действителен с 16.04.2024 по 16.04.2025