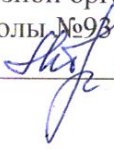


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной проф-
союзной организации МБОУ
Школы №93 г.о.Самара

 /Е.М.Мордвинцева

ПРИНЯТО

На общем собрании
работников

Протокол № 2
от 24 . 09 .2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Школы № 93
г.о Самара  Т.С.Губанова

Приказ № 431 от 24.09.2024



ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Школа № 93»
городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 93» городского округа Самара (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Решением Конституционного Суда Российской Федерации от 23.09.2024 № 40-П;
- Постановлением Правительства Самарской области от 23.08.2024 № 617 «Об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений в Самарской области и признании утратившими силу отдельных постановлений правительства Самарской области»;
- Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 г. № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области»,
- Постановлением Правительства Самарской области от 15.02.2006г. №12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя (куратора) педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных учреждений» с изменениями и дополнениями,
- Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 №431 «Об оплате труда работников подведомственных Министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и государственных бюджетных учреждений - центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета (с изменениями и дополнениями),
- Постановления Правительства Самарской области от 04.06.2013г №239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные Постановления Правительства Самарской области» с изменениями и дополнениями,
- Уставом школы и иными нормативными документами.

1.3. Заработная плата работникам учреждения устанавливается трудовыми договорами.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

1) Базовой части фонда оплаты труда работников.

Структура базовой части фонда оплаты труда работников устанавливается в соответствии с Методикой расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на одного обучающегося по очной форме обучения за счет средств областного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего,

основного общего, среднего общего образования на одного обучающегося по очной форме обучения, утверждаемой постановлением Правительства Самарской области.

Специальный фонд оплаты труда работников включает:

доплаты педагогическим работникам за работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися, использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

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

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

доплаты педагогическим работникам при организации внеурочной деятельности, профильного обучения, проведении курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса.

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

Выплаты из специального фонда могут носить разовый либо регулярный характер. Перерасчет регулярных выплат из специального фонда в школе производится 1 раз в год: 1 сентября.

Указанные доплаты устанавливаются приказом директора учреждения и могут корректироваться по мере необходимости.

При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, функциональных обязанностей, увеличении объема работы, исполнение обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

При расчете доплаты за работу в выходные и праздники учитываются все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для работников системой оплаты труда (Постановление Конституционного суда РФ от 28.06.2018 N 26-П, Письмо Минтруда от 21.01.2020 N 14-1/ООГ-327).

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

2) Стимулирующего фонда оплаты труда

Стимулирующий фонд включает

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

выплаты, за педагогический стаж с 3 лет до 10 лет 0,5% от окладной части, свыше 10 лет 1% от окладной части

надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты), в том числе директору учреждения в размере не более 3% от стимулирующего фонда. Стимулирующий фонд распределяется следующим образом:

- не менее 20% на стимулирующие выплаты заместителям директора, главному бухгалтеру и прочему персоналу;
- не более 80 % на стимулирующие выплаты педагогическим работникам.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения, за исключением руководителя общеобразовательного учреждения, а также условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения утверждаются министерством образования и науки Самарской области. Размер стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем.

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

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

Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание общеобразовательного учреждения в пределах базового фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения.

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

1.6. Заработная плата работников учреждения предельным размером не ограничивается, за исключением директора, заместителей директора и главного бухгалтера.

1.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора общеобразовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

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

1.9. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, полугодие, год) может быть направлена на выплату материальной помощи и премирование работников.

1.10. На выплаты стимулирующего характера и оказание материальной помощи могут направляться средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

2.1. Заработная плата педагогических работников Учреждения, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

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

где:

ЗПп – заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс в соответствии с учебным планом;

Сч – средняя расчетная единица за один академический час;

Кпр - коэффициент, повышающий среднюю расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, при реализации основной образовательной программы среднего общего образования на основе ФГОС, который устанавливается в следующих размерах:

1 – для педагогических работников, реализующих образовательные программы базового уровня;

1,3 - для педагогических работников, реализующих образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения;

Н – количество учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и на 1 января;

Уп – количество часов обучения предмету согласно учебному плану за неделю в каждом классе;

4,2 – среднее количество недель в месяце;

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

Квалификация педагогического работника	Повышающий коэффициент
Педагогические работники, имеющие высшую категорию	1,2
Педагогические работники, имеющие первую категорию	1,1

Кгр – повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

	Повышающий коэффициент
--	------------------------

Если класс не делится на группы	1
Если класс делится на группы	2

доплаты педагогическим работникам при организации внеурочной деятельности, профильного обучения, проведении курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса, при наличии свободных средств в ФОТ.

Наполняемость класса	Повышающий коэффициент
От 3 до 8 чел	3
От 9 до 12 чел	2
От 13 до 16 чел	1,5
От 17 до 20 чел	1,2
От 21 чел и выше	1

Кзн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

	Повышающий коэффициент
За ученую степень доктора наук	1,2
За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника	1,1

Д – компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда - повышающий коэффициент по группам сложности обучения предметам (проверка тетрадей), который устанавливается в следующих размерах в процентном соотношении, по следующей формуле:

$D = (Cч * Н * Уп * 4,2) * \text{коэффициент по группам обучения.}$

1-я группа обучение в 1-4 –м классах начальной школы-1,20

2-я группа обучение по русскому языку -1,10

3-я группа обучение по математике, истории, литературе, иностранному языку, физике, географии, химии, биологии, алгебре, геометрии - 1,05

Сп – величина стимулирующих выплат педагогическим работникам.

При наступлении у работника права на установление надбавки при присуждении ученой степени или присвоении почетного звания выплата надбавки производится в соответствии с приказом учреждения в следующие сроки:

при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени доктора наук;

при присуждении ученой степени кандидата наук – с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома кандидата наук;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания.

2.2. Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается и утверждается отдельно для педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, в соответствии с учебным планом:

- с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные программы по очной форме обучения;
- с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные программы, адаптированные для учащихся с ОВЗ;
- с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям;
- с учащимися, находящимися на семейном обучении.

Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом с учащимися учреждения, осваивающими основные общеобразовательные программы рассчитывается для:

- 1-х классов начального общего образования;
- 2-4 -х классов начального общего образования;
- 5-х классов основного общего образования;
- 6-х классов основного общего образования;
- 7-х классов основного общего образования;
- 8-9-х классов основного общего образования;
- 10-11-х классов среднего общего образования;

Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается два раза в год по состоянию на 1 января и на 1 сентября по формуле:

$$Сч = \frac{\text{ФОТпед} \times \text{УД}}{(\text{Сумма } a_i b_i) \times 365},$$

где:

Сч – средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

ФОТпед – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

Сумма $a_i b_i$ - сумма учеников-часов по учебному плану;

a_i - количество учащихся в классе;

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

i - переменное значение, обозначающее 1-й, 2-й, 11-й классы;

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

365 – количество дней в году.

3. Условия оплаты труда директора учреждения и его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

3.2. Заработная плата директора учреждения устанавливается на основании трудового договора с учредителем (учредителями) учреждения. Заработная плата директора определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения в январе и сентябре и рассчитывается по формуле:

$$ЗПд = ЗПср \times Кр \times Ккв \times Кзн + Сд,$$

где:

ЗПд – заработная плата директора учреждения;

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

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

Группа по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения	Коэффициент
1 группа	1,8
2 группа	1,4
3 группа	1,2
4 группа	1,1

Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается органом управления образованием.

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию директора, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 – для руководителей, имеющих высшую категорию;

1,0 - для руководителей, имеющих первую категорию;

Кзн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

	Повышающий коэффициент
За ученую степень доктора наук	1,2
За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования –	1,1

устанавливается по одному основанию по выбору работника	
---	--

Сд – величина стимулирующих выплат директору учреждения.

3.3. Заработная плата заместителей директора учреждения и главного бухгалтера устанавливается директором учреждения в соответствии с группой по оплате труда директора два раза в год в январе и сентябре по следующей формуле:

$$ЗПр = ЗПср \times Kр \times Kкв \times Kзн + Ср$$

где ЗПр - заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера;

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

Kр – коэффициент, установленный в соответствии с группой по оплате труда директора в следующих размерах:

1-я группа – до 1,5

2-я группа – до 1,3

3-я группа – до 1,1

4-я группа – до 1,0

Kкв - коэффициент, учитывающий квалификацию заместителей руководителя, который устанавливается в следующих размерах:

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

1 - для заместителей руководителя, имеющих первую категорию;

Kзн – повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание, орден СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в тех же размерах, что и директору учреждения.

Ср - величина стимулирующих выплат заместителю руководителя, главному бухгалтеру общеобразовательного учреждения.

4. Порядок и условия оплаты труда прочего персонала

4.1. Прочий персонал включает в себя административно-хозяйственный персонал, педагогический персонал, не осуществляющий образовательный процесс в соответствии с учебным планом, и учебно-вспомогательный персонал.

4.2. Заработная плата работников общеобразовательного учреждения не может быть менее установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда

4.3. Должностные оклады (оклады) работников общеобразовательного учреждения, за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, устанавливаются директором учреждения штатным расписанием, в

соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 №431 «Об оплате труда работников подведомственных Министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и государственных бюджетных учреждений - центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета» (с изменениями и дополнениями).

5. Стимулирующие выплаты

5.1. Условия для назначения и порядок распределения стимулирующих выплат определяются отдельным локальным актом школы.

5.2. Размер постоянных надбавок за результативность и качество работы педагогическим работникам определяется по количеству баллов, набранному работником на 01 сентября по соответствующим показателям критериев, утвержденным настоящим Положением. Максимальное количество баллов свидетельствует о высоком качестве профессиональной деятельности работника и служит основанием для установления ему максимальной стимулирующей выплаты.

5.7. В соответствии с установленными в отдельном локальном акте школы критериями педагоги представляют директору Учреждения материалы по самоанализу деятельности в начале учебного года (сентябре).

Директор Учреждения раз в год, до 15 сентября, представляет в комиссию по распределению стимулирующих выплат аналитическую информацию о показателях деятельности педагогов.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат в четырехдневный срок после получения информации рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности педагогов.

Приказ директора школы об установлении стимулирующих выплат издается по итогам года не позднее 25 сентября и по итогам перерасчета стоимости балла не позднее 25 января.

5.8. В учебный год принятия и вступления настоящего положения в силу (сентябрь 2024 – май 2025), материалы самоанализа учителей собираются дважды (в сентябре по критериям, установленным предыдущим локальным нормативным актом) и, далее – в январе, по критериям, утвержденным настоящим положением, и по достижениям за период с сентября 2023 по сентябрь 2024 года). Далее относительно сроков предоставления и обработки информации действуют нормы, установленные пунктами 5.1 -5.7 настоящего положения.

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

Педагогические работники:

№	Критерии
1	Участие в опытно-экспериментальной работе: • Эксперимент • Исследование • Творческие проекты школы • Локальные проекты • Инновационные технологии
2	Выступление на конференциях, форумах, семинарах и т.п (выше уровня образовательного учреждения)
3	Участие учащихся в олимпиадах по предмету, в чтениях и конференциях
4	Подготовка учащихся, классных коллективов, сборных команд класса, школы к соревнованиям, конкурсам, фестивалям, слетам, играм и другим мероприятиям
5	Участие в мероприятиях по обобщению и распространению собственного педагогического опыта, Участие работника в конкурсах профессионального мастерства
6	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя. Наличие публикаций работ учащихся в периодических изданиях, сборниках
7	Участие в летней оздоровительной компании
8	Оснащение учебных кабинетов и подготовка их к новому учебному году.
9	Работа с архивными материалами, подготовка книги по истории школы, работа с ветеранами педагогического труда
10	Организация различных мероприятий с учащимися (игры, уроки мужества, предметная неделя, фестивали, конференции, подготовка методических материалов субботники, балы, взаимодействие с театром и т.п)
11	Подготовка документации к участию школы в конкурсах, деятельности клубов
12	Качественная организация, проведение и подготовка учащихся к ГИА и ЕГЭ, ВПР
13	Организация работы с сайтом школы и социальными сетями
14	Активная методическая работа по предмету, руководство методическим объединением
15	Иные поручения директора и администрации школы

Прочие работники:

Наименование должности, профессии, структурного подразделения	Показатели премирования
Заместитель директора, курирующий воспитательную	1. Добросовестное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, поручений и заданий в соответствующем месяце. 2. Проявление разумной инициативы, творчества и применение в

работу. Заместитель директора, курирующий учебную работу	работе современных форм и методов организации труда. 3. Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения (формирование учебного плана, проведение олимпиад школьников разного уровня, подготовка материалов для участия школы в различных конкурсах, успешное прохождение школой проверки по воспитательной и профилактической работе, организация летней оздоровительной компании, праздников, выпускных мероприятий и т.п). 4. Отсутствие замечаний по составлению расписания занятий (уроков) по срокам и соответствию комплектованию и тарификации. 5. Отсутствие замечаний к соблюдению санитарных норм при составлении расписания занятий (уроков). 6. Отсутствие замечаний по своевременной замене временно отсутствующих учителей и обеспечению классов, групп необходимыми помещениями и иные поручения директора и администрации школы.
Заведующий хозяйственной частью	1. Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы. 2. Четкая организация работы технического персонала 3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ. 4. Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и прилегающей территории 5. Своевременное обеспечение работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода и иные поручения директора и администрации школы.
Ответственный по питанию	1. Качественное обеспечение питания в школе, успешное прохождение проверок по организации и качеству питания. 2. Организация и введение электронной документации по контролю за питанием учащихся. 3. Проведение анкетирования родителей и учащихся школы, проведение родительского лектория по вопросам организации питания в школе и иные поручения директора и администрации школы.

Специалист по охране труда	1. Качественная организация работы по созданию безопасных условий образовательной деятельности, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья обучающихся и сотрудников школы. 2. Обеспечение защиты учащихся и сотрудников школы от чрезвычайных (кризисных) ситуаций. 3. Разработка и обеспечение проведения мероприятий по охране труда, гражданской обороне и противопожарной безопасности, поддержанию дисциплины. 4. Подготовка документов, локальных актов по вопросам безопасности школы и иные поручения директора и администрации школы.
-----------------------------------	--

Главный бухгалтер	1. Качественная и эффективная организация бухгалтерского учета в учреждении. 2. Предоставление бухгалтерской, бюджетной, налоговой и статистической отчетности в установленные законодательством сроки, отсутствие замечаний со стороны налоговых служб, вышестоящих органов к срокам и качеству предоставляемой отчетности 3. Осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением учетных документов, и законностью совершаемых операций 4. Отсутствие случаев нецелевого использования бюджетных средств. 5.Своевременная и качественная обработка материалов тарификации учителей, подготовка штатного расписания. 6.Положительные результаты проверок контролирующих органов. 7.Эффективное завершение финансового года. 8. Разработка и освоение новых программ, положений, подготовка экономических расчетов. 9. Качественное ведение документации. 10. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности. 11. Исполнение бюджета учреждения не ниже, чем в среднем по отрасли. 12. Средний размер заработной платы педагогических работников, равный или выше, чем по городскому округу Самара. 13. Качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей. 14. Отсутствие обоснованных обращений родителей, работников, других заинтересованных лиц по поводу конфликтных ситуаций в рамках должностных обязанностей. 15. Своевременное внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке бухгалтерских данных и иные поручения директора и администрации школы.
Бухгалтер	1. Качественная и своевременная подготовка и предоставление статистической, налоговой и другой отчетности, отсутствие несвоевременного предоставления сведений и отчетности. 2. Предоставление бухгалтерской, бюджетной, налоговой и статистической отчетности в установленные законодательством сроки, отсутствие замечаний со стороны налоговых служб, вышестоящих органов к срокам и качеству предоставляемой отчетности. 3. Эффективное завершение финансового года. 4. Своевременная и качественная работа по проверке и вводу

	данных тарификации учителей в программу для расчета заработной платы. 5. Разработка и освоение новых программ, положений, подготовка экономических расчетов. 6. Качественное ведение документации. 7. Средний размер заработной платы педагогических работников, равный или выше, чем по городскому округу Самара. 8. Качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и иные поручения директора и администрации школы.
Библиотекарь	1. Качественное выполнение работы по обеспечению библиотечных процессов (комплектование, обработка библиотечного фонда, организация и использование каталогов, использование автоматизированных баз данных, учет, организация и хранение фондов, обслуживание читателей и абонентов, списание библиотечного фонда). 2. Участие в научно-исследовательской и методической работе. 3. Участие в общешкольных и районных мероприятиях. 4. Оформление тематических выставок и иные поручения директора и администрации школы.
Секретарь Делопроизводитель	1. Качественная организация делопроизводства. 2. Отсутствие замечаний на несвоевременное доведение корреспонденции до исполнителей. 3. Своевременное и качественное выполнение машинописных работ, ведение школьной документации. 4. Организация работы по приему детей в первый класс. 5. Качественная работа по ведению кадрового учета в организации. 6. Качественное оформление социальных паспортов родителей и иные поручения директора и администрации школы.
Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1. Обеспечение надежной, бесперебойной работы электрооборудования. 2. Оперативность выполнения заявок по устранению неисправностей. 3. Систематическое досрочное выполнение работ. 4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда. 5. Качественное выполнение поручений руководства, активное участие в проведении школьных мероприятий и иные поручения директора и администрации школы.

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:	1. Добросовестное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, поручений и заданий. 2. Отсутствие претензий и замечаний по качеству уборки со стороны персонала. 3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда. 4. Активное участие в генеральной уборке школы, в проведении работ по благоустройству территории школы, уборка в период ремонтных работ, летнего школьного лагеря и т.п. 5. Качественное выполнение поручений руководства, активное участие в проведении школьных мероприятий и иные поручения директора и администрации школы.
Слесарь-сантехник	1. Обеспечение надежной, бесперебойной работы оборудования. 2. Оперативность выполнения заявок по устранению неисправностей. 3. Систематическое досрочное выполнение работ. 4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда. 5. Качественное выполнение поручений руководства, активное участие в проведении школьных мероприятий и иные поручения директора и администрации школы.
Дворник	1. Добросовестное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, поручений и заданий 2. Отсутствие претензий и замечаний по качеству уборки со стороны персонала. 3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда. 4. Качественное выполнение поручений руководства (очистка кровли, разгрузка материалов, товаров и т.п.), активное участие в проведении школьных мероприятий и благоустройстве территории и иные поручения директора и администрации школы.
Инструктор-методист	1. Подготовка документации и успешное прохождение паспортизации музея школы. 2. Участие в конкурсах музейной направленности. 3. Качественная организация методической работы в учреждении 4. Качественная и своевременная координация работы МО педагогических работников. 5. Разработка необходимой документации по проведению выставок, олимпиад, слетов и т.д. и иные поручения директора и администрации школы.

Методист	1.Своевременное, в интересах качественной организации образовательного процесса, планирование деятельности педагогического коллектива в области реализации своих должностных обязанностей. 2.Отсутствие замечаний к организации взаимодействия с другими образовательными, в том числе и вышестоящими организациями в области реализации своих должностных обязанностей. 3.Отсутствие замечаний по организации работы с родителями учащихся в области реализации своих должностных обязанностей и иные поручения директора и администрации школы.
Педагог-психолог	1.Качественное психологическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с ФГОС. 2.Использование при проведении психологической диагностики информационные и цифровые образовательные ресурсы. 3.Качественное и своевременное проведение психокоррекционной, реабилитационной, консультативной работы с детьми. 4. Качественное ведение документации по учету результатов психологической работы по установленной форме, в том числе для предоставления на ПМПК и иные поручения директора и администрации школы.
Учитель-логопед (логопед)	1.Качественная индивидуальная, групповая, коррекционная и методическая работа. 2.Использование в работе передовых образовательных технологий, включая информационные и цифровые образовательные ресурсы 3.Качественное и своевременное оформление документации по результатам работы по установленной форме, в том числе для предоставления на ПМПК и иные поручения директора и администрации школы.
Педагог дополнительного образования	1.Отсутствие замечаний за организацию работы кружков, секций и других объединений. 2.Отсутствие замечаний за организацию праздников, походов, экскурсий. 3.Отсутствие замечаний за организацию каникулярного отдыха детей. 4.Отсутствие случаев травматизма во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье детей была

Воспитатель ГПД	возложена на данного работника и иные поручения директора и администрации школы. 1.Отсутствие замечаний к организации режима дня в ГПД, а именно: выполнению домашних заданий, проведению культурно-досуговых, оздоровительных и других мероприятий, организации питания детей. 2.Отсутствие случаев травматизма детей во время их пребывания в ГПД и иные поручения директора и администрации школы.
--------------------	--

Выплаты осуществляются по приказу директора Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

5.9. Работникам может выплачиваться ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы, которая устанавливается в целях материального стимулирования работников учреждения.

Для установления ежемесячной надбавки за интенсивность, и напряженность работы используются следующие показатели:

а) для всех работников:

выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, повышенное требование к качеству работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);

высокое профессиональное мастерство;

сложность и важность выполняемой работы;

степень ответственности при выполнении поставленных задач;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, региональных целевых программ.

б) для руководящего состава (дополнительно)

разработка и реализация инициативных управленческих решений;

степень ответственности при выполнении поставленных задач;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Надбавка за интенсивность и напряженность работы работникам учреждения устанавливается приказом директора учреждения сроком не более чем на один календарный год с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами. Размер надбавки устанавливается в абсолютном значении.

5.10. Работникам могут выплачиваться единовременные премии:

за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров);

в связи с профессиональным праздником Днем учителя;

в связи с празднованием Дня защитника Отечества, Международного женского дня – 8 марта, Новый Год.

Единовременная премия устанавливается работникам приказом директора учреждения. Размер единовременной премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

На выплату единовременной премии направляются средства экономии фонда оплаты труда.

5.11. Порядок и условия ежемесячной денежной выплаты молодому педагогическому работнику

Ежемесячная денежная выплата производится молодому, в возрасте не старше 35 лет, педагогическому работнику, принятому на работу по трудовому договору по педагогической специальности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (далее - педагогическая специальность), в государственное образовательное учреждение или муниципальное общеобразовательное и дошкольное образовательное учреждение, являющееся основным местом его работы, в течение года после окончания им образовательной организации высшего или среднего профессионального образования в соответствии с положениями пункта 1 статьи 46 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" или во время его обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с положениями пунктов 3 и 4 статьи 46 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (далее - педагогический работник).

Денежная выплата производится педагогическому работнику при условии выполнения им нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы).

Ежемесячная денежная выплата производится педагогическому работнику со дня принятия его на работу в учреждение до истечения трех летнего стажа работы по педагогической специальности, в порядке и сроки, установленные для выплаты заработной платы.

5.12. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячное вознаграждение:

Из средств областного бюджета:

в классах с наполняемостью 25 человек и более в размере 2015 (две тысячи пятнадцать) рублей;

в классах с наполняемостью менее 25 человек из расчета 80,60 руб за каждого обучающегося.

Из средств федерального бюджета:

в классах с любой наполняемостью 5000 (Пять тысяч) рублей за класс.

Указанное вознаграждение учитывается при расчете среднего заработка.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);
смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

6.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

6.3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается директором учреждения.

6.4. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда учреждения.

6.5. Работникам учреждения, заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих.

Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника учреждения.

Указанные выплаты обеспечиваются директором учреждения за счет средств бюджета, направленных учреждением на оплату труда.

Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.