


**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БАЗАРНО-КАРАБУЛАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
**«Средняя общеобразовательная школа №1  
р.п. Базарный Карабулак Саратовской области»**  
(МБОУ «СОШ №1 р.п. Базарный Карабулак Саратовской области»)

Ленина ул., д. 92а, Саратовская область, р.п. Базарный Карабулак, 412602  
Тел./факс (84591)7-22-09; e-mail: [sc1bazarkarb@mail.ru](mailto:sc1bazarkarb@mail.ru); <http://www.s1bk.ucoz.ru>  
ОКПО 36162161; ОГРН 1026400557039; ИНН/КПП 6404004058/640401001


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации

 И.А. Борисов  
Протокол № 3 «31» августа 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

 О.П. Козырева  
31 августа 2022



**Положение**

**об оплате труда работников**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа №1 р. п. Базарный Карабулак Саратовской  
области»**

**Базарный Карабулак**

**2022**

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Постановлением администрации Базарно-Карабулакского муниципального района № 1136 от 27.12.2021 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации Базарно-Карабулакского муниципального района от 29.02.2016г №140 «Об утверждении «Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений образования Базарно-Карабулакского района Саратовской области» (в редакции Постановления администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области» от 25.11.2020 г. №873), Постановление администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области» от 24.08.2022 г. №908.

1.2. Положение устанавливает условия и размеры оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 р. п. Базарный Карабулак Саратовской области»; основной целью которого является образовательная деятельность на уровнях начального общего образования, основного общего образования и дополнительного образования детей и взрослых.

Положение включает:

- размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленным Законом Саратовской области "Об оплате труда работников государственных организаций Саратовской области";
- наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленным Законом Саратовской области.

1.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.4. В соответствии со ст. 133 Трудового Кодекса Российской Федерации месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Условия оплаты труда работника, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

## Раздел 2. Порядок формирования должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) специалистов, служащих и рабочих учреждений образования, а также педагогических работников иных муниципальных бюджетных и казенных учреждений определяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению. «2.1 Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников учреждений образования рассчитываются по формуле:

$O = O_{\text{б.}} + U_{\text{кп}}$ , где:

$O_{\text{б.}}$  - базовый оклад (базовая ставка заработной платы) педагогических работников;

$U_{\text{кп}}$  - увеличение базового оклада (базовой ставки заработной платы) в размере 100 рублей - в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях (размер ежемесячной

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

Должностные оклады специалистов, служащих, базовые оклады (базовые ставки заработной платы) педагогических работников и оклады рабочих учреждений образования определяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Базовые оклады специалистов и других служащих устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории.

2.3. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки.

Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются для лиц, имеющих высшее профессиональное образование, в соответствии с таблицами 2-2.1. приложения № 1 к настоящему Положению.

Педагогическим работникам, не имеющим высшего профессионального образования и при отсутствии квалификационной категории базовые оклады (базовые ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.

2.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительной работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических и музыкальных училищ, работающих в учреждениях образования, базовые оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

2.5. Базовые оклады библиотечных работников устанавливаются в соответствии с таблицами 5, 5.1 приложения № 1 к настоящему Положению.

2.6. Базовые оклады работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в соответствии с таблицами 6 приложения № 1 к настоящему Положению.

2.7. Базовые оклады служащих устанавливаются в соответствии с таблицей 7 приложения № 1 к настоящему Положению.

2.8. Оклады рабочих учреждений образования устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Оклады рабочих устанавливаются в соответствии с таблицей 9,10 приложения № 1 к настоящему Положению.

2.9. Рабочим, имеющим высший разряд, согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, и выполняющим работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности, постоянно занятым на важных и ответственных работах (высококвалифицированные рабочие), оклады устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников в повышенных размерах согласно таблице 8 приложения № 1 к настоящему Положению.

2.10. Работникам учреждений образования за специфику работы должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в повышенном размере в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Выплату заработной платы по должности «советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» производится из средств сформированного фонда оплаты труда исходя из среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в предшествующем финансовом году, согласно федеральному статистическому наблюдению.

Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера указанным работникам устанавливаются с учетом увеличения, предусмотренного частью первой настоящего пункта.

2.11. Оплата труда осуществляется:

педагогических работников – на основе требований квалификационных характеристик по должностям работников образования;

по должностям служащих – на основе требований квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;

по профессиям рабочих – на основе тарифно-квалификационных требований по общеотраслевым профессиям рабочих.

2.12. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников учреждений образования при определении выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы), приведен в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.13. Изменение размеров базовых окладов (окладов, ставок заработной платы) при условии соблюдения требований трудового законодательства производится:

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при изменении квалификационного разряда – согласно дате, указанной в приказе руководителя учреждения.

2.16. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных учреждениях приведен в приложении №5 к настоящему приложению.

### **Раздел 3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Работникам организаций образования осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в соответствии с законодательством.

Размер доплат составляет 12 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за работу с тяжелыми и вредными условиями труда с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы);

Размер доплат определяются на основе специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством.

Доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

Работодатель в соответствии с законодательством проводит специальную оценку условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная доплата отменяется.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зон обслуживания;

доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплату за работу в ночное время;

доплату работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов);

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплату за сверхурочную работу.

3.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается,

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

3.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00 следующего дня).

Размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов должностного оклада (оклада) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время. Доплата за работу в ночное время осуществляется сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

3.3.5. Доплата работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов), устанавливается за отработанное время в эти дни из расчета должностного оклада по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

3.3.6. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.4. Иные выплаты работникам, занятым на работах с особыми условиями труда:

- за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;

- педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя в классах (классах-комплектах) определяется пропорционально численности обучающихся из расчета на одного обучающегося:

в городской 50 рублей (р. п. Базарный Карабулак)

не более 1000 рублей за класс

Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;

- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

- учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. В соответствии с Правилами, утвержденным постановлением от 04.04.2020 года №448, выплата денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам именуется "ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам".

Дополнительно за классное руководство педагогическим работникам выплачивается ежемесячно денежное вознаграждение в размере 5000 рублей пропорционально фактически отработанному времени, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику. При этом деятельность педагогического работника по

классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов. Деятельность, по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия Приказом общеобразовательной организации. Осуществление педагогическими работникам классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5 000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств бюджета субъекта Российской Федерации, относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается. Предусмотреть следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;
- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство, на одного педагогического работника, с его письменного согласия, может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем. За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5 000 рублей и других выплат за классное руководство.

#### **Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. Работникам учреждений образования осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);  
премиальные выплаты по итогам работы;

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

4.2.1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

ежемесячная надбавка водителям автомобилей за присвоенную квалификационную категорию: водителям второго класса; водителям первого класса.

4.2.2. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

1) надбавка за квалификационную категорию (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

педагогическим работникам:

за высшую квалификационную категорию – 34,8 процента,

за первую квалификационную категорию – 28,2 процента,

2) надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ;

3) надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;

4) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

5) надбавка за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы);

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (с учетом педагогической нагрузки). Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на постоянной основе, включают в себя:

надбавку педагогическим работникам за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании»;

надбавку педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании».

4.4. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы).

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

более 20 лет – 21,7 процента,

от 10 до 20 лет – 15,7 процента,

от 5 до 10 лет – 9,7 процента,

от 2 до 5 лет – 4,7 процента.

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем учреждения образования в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

4.5. Премиальные выплаты по итогам работы включают в себя:

премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;  
участие в инновационной деятельности;  
качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;  
участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

Порядок единовременного премирования определяется администрацией учреждения образования по согласованию с представительным органом работников.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

4.6. Объем средств на оплату труда педагогических работников, формируемый за счет ассигнований муниципального бюджета и направляемый на выплаты стимулирующего характера работникам учреждений образования, должен составлять не менее 35 процентов объема средств на оплату труда, направляемых на должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) педагогических работников учреждения.

Объем средств на оплату труда иных работников, формируемый за счет ассигнований муниципального бюджета и направляемый на выплаты стимулирующего характера работникам учреждений образования, должен составлять не менее 30 процентов объема средств на оплату труда, направляемых на должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) иных работников учреждения.

## **Раздел 5. Оплата труда руководителя учреждения образования, его заместителей**

5.1. Оплата труда руководителя учреждения образования, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностные оклады руководителя учреждения образования, заместителя руководителя определяются в соответствии с таблицами 1-1.2 приложения № 1 к настоящему Положению.

5.3. Размеры должностных окладов руководителей учреждений образования устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

5.4. Выплаты компенсационного характера руководителям учреждений, их заместителям устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах с учетом условий труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами Саратовской области и иными нормативными правовыми актами Саратовской области.

5.5. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений осуществляются с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы учреждений, устанавливаемых органами исполнительной власти области, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

5.6. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

## **Раздел 6. Другие вопросы оплаты труда**

6. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений образования применяется:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждения образования;



за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом учреждении образования (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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 по шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда работников  
МБОУ «СОШ №1 р. п. Базарный Карабулак  
Саратовской области»

**Должностные оклады  
руководителя муниципальных бюджетных, автономных  
организаций дополнительного образования и иных организаций образований**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Директор, заведующий	14490	13779	13279	12632

< \* > Административно-хозяйственные функции в организациях образования III и IV групп по оплате труда руководителей могут быть поручены одному из штатных работников с его письменного согласия с установлением надбавки за руководство подразделением.

**Должностные оклады (ставки заработной платы)  
педагогических работников муниципального бюджетного  
образовательного учреждения**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы) (рублей)
1.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, учитель-дефектолог, учитель-логопед; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководитель физического воспитания, концертмейстер, воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, логопед, тренер-преподаватель (включая старшего), тьютор, педагог-библиотекарь, старший вожатый, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, методист, инструктор-методист (включая старшего)	9489

**Должностные оклады  
служащих в муниципальных бюджетных, автономных  
организациях образования**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)		
		Квалификац ионный разряд	в организация х дошкольног	в иных организа циях образо-

			о образования	вания
<b>1. Руководящие должности</b>				
1.1.	Главный инженер: I группы по оплате труда руководителей II группы по оплате труда руководителей III группы по оплате труда руководителей IV группы по оплате труда руководителей		15113 14221 13523 13026	10166 9564 9095 8761
1.2.	Специалист по охране труда		15113	10166
1.3.	Главные: механик, энергетик: I группы по оплате труда руководителей II группы по оплате труда руководителей III группы по оплате труда руководителей IV группы по оплате труда руководителей		14221 13523 13026 12396	9564 9095 8761 8339
1.3.	Заведующий центральным складом	6	8752	5888
1.4.	Заведующий хозяйством	4	8030	5401
<b>2. Специалисты</b>				
2.1.	Ведущий: специалист (всех наименований)			7524
2.2.	Администратор (кроме учреждений культуры)			5646
2.3.	1 категории: юристконсульт			6134
<b>3. Технические исполнители</b>				
3.1.	Секретарь- машинистка	3	7851	5282

**Оклады**  
по профессиям **высококвалифицированных рабочих муниципальных бюджетных, автономных и казенных организаций образования, постоянно занятых на важных и ответственных работах**

№ п/п	Наименование профессии	Оклад (рублей)	
		Квалификационный разряд	в иных организациях образования
1.	Водитель автомобиля <*>		7134
2.	Оператор котельной		6808
3.	Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара), при отсутствии в штате учреждения такой должности	6	7134 6788 5888
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		6808
5.	Слесарь-ремонтник		6808
6.	Слесарь-сантехник		68081
7.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования		6808
8.	Электромеханик (всех наименований)		6808
13	Техник-электрик	6	5888

<\*> Оклады устанавливаются водителям:

автобуса или специальных автомобилей, имеющих 1 класс, оборудованных специальными техническими средствами; занятым перевозкой обучающихся (воспитанников); при работе на оперативных автомобилях.

Примечание:

1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности.

Оклады устанавливаются:

высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на важных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования; рабочим, не предусмотренным настоящим перечнем, при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям, если по одной из них они имеют разряд не ниже 6-го.

**Оклады  
по профессиям рабочих муниципальных  
бюджетных, автономных и казенных организаций образования**

Тип образовательной организации	Оклад в соответствии с квалификационным разрядом (рублей)							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Иные организации образования	5193	5214	5282	5401	5646	5888	6205	6503

**Оклады  
по профессиям рабочих муниципальных бюджетных, автономных и казенных  
организаций образования, постоянно занятых на важных и ответственных работах**

№ п/п	Наименование профессии	Оклад (рублей)		
		Квалификационный разряд	в организациях дошкольного образования	в иных организациях образования
1.	Гардеробщик	1	7719	5193
2.	Дворник	1	7719	5193
3.	Сторож	2	7751	5214
4.	Подсобный рабочий	2	7719	5193
5.	Уборщик производственных и служебных помещения	1	7719	5193
6.	Кастелянша	2	7751	5214
7.	Кладовщик	2	7751	5214
8.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	2	7751	5214
9.	Повар	3	7851	5282

10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2	7751	5214
		3	7851	5282
11.	Электрик	3	7851	5282
12	Оператор котельной	2	7751	5214

**Должностные оклады  
библиотечных работников муниципальных бюджетных, автономных  
и казенных организаций образования всех типов и видов**

№ п/п	Наименование должности по типам организаций образования	Должностной оклад (рублей)		
		Группа по оплате труда руководителей учреждений образования		
		I	II	III
1.	Заведующий библиотекой в организациях образования, за исключением организаций образования начального и среднего профессионального образования	8337	7912	7524

Таблица 5.1

**Должностные оклады  
библиотечных работников муниципальных бюджетных, автономных  
и казенных организаций образования всех типов и видов**

№ п/п	Наименование должности по типам организаций образования	Должностной оклад (рублей)			
		ведущий	I категория	II категория	без категории
1.	Библиотекарь, библиограф в организациях образования, за исключением организаций образования начального и среднего профессионального образования	7524	7134	6532	5888

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ «СОШ №1 р. п.Базарный  
Карабулак Саратовской области»

**Размеры  
повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)  
работников учреждений образования**

1. За специфику работы:

	Размер повышения в процентах к должностным окладам (окладам) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)
За индивидуальное обучение на дому детей, страдающих хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего медицинского заключения):	
учителям	20
другим педагогическим работникам	20

<\*> В классах, группах указанных образовательных учреждений, в которых не реализуются программы повышенного уровня, указанное повышение должностных окладов (ставок заработной платы) не производится.

2. За наличие ученой степени и почетного звания.

Работникам учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель», «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», и другие почетные звания по профилю работы, а также ученую степень кандидата наук по профилю работы, оплата труда производится на 5 процентов выше должностного оклада (ставки заработной платы), установленного им в соответствии с настоящим Положением.

Работникам учреждений, имеющим ученую степень доктора наук и работающим по профилю, оплата труда производится на 10 процентов выше должностного оклада (ставки заработной платы), установленного им в соответствии с настоящим Положением.

При наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение оплаты труда производится по одному максимальному основанию.

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ «СОШ №1 р. п.Базарный  
Карабулак Саратовской области»

**Перечень  
должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж  
работников учреждений образования**

<b>Наименование учреждений и организаций</b>	<b>Наименование должностей</b>
<b>I</b>	<b>I</b>
Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)	учителя, воспитатели, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, директора, заместители директоров по учебной, учебно-воспитательной, воспитательной работе
<b>II</b>	<b>II</b>

**Порядок зачета  
в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а  
также времени обучения в учреждениях  
высшего и среднего профессионального образования и службы  
в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных абзацем вторым [пункта 1](#) настоящего Порядка;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования);

в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений

(инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных [пунктами 1 и 2](#) настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

учителям,

педагогам дополнительного образования;

педагогам-психологам;

4. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

6. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.



**Показатели  
и порядок отнесения учреждений образования к группам  
по оплате труда руководителей**

**1. Показатели для отнесения учреждений образования к группам по оплате труда  
руководителей**

1.1. Учреждения образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей, исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Отнесение учреждений образования к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

<b>Показатели</b>	<b>Условия</b>	<b>Количество баллов</b>
<b>Образовательные учреждения</b>		
1. Количество обучающихся в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося	0,3
2. Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника	1
	дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию;	0,5
	высшую квалификационную категорию	1
3. Наличие групп продленного дня		20
4. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10
5. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	15
6. Наличие собственного оборудованного медицинского кабинета, столовой		15
7. Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения;	за каждую единицу	3, но не более 20

8. Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га)	за каждый вид	50
9. Наличие обучающихся в образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося	0,5
10. Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и компенсирующего вида	за каждого обучающегося	1
11. Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оборудованности	10

## **2. Порядок отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей**

2.1. Группа по оплате труда руководителей устанавливается не чаще одного раза в год учредителем учреждения на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых учреждений образования устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2.2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся учреждений образования определяется:

по образовательным учреждениям – по списочному составу на начало учебного года;

2.3. За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

2.4. Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям.

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ «СОШ №1 р. п. Базарный  
Карабулак Саратовской области»

**Положение о распределении специальной части фонда оплаты труда педагогических работников (компенсационных выплат)**

**1. Общие положения.**

1. Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников образовательного учреждения: во вредных и иных особых условиях; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящих в круг основных обязанностей.

Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными процентными надбавками для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, к оплате за часы аудиторной занятости, других работников к должностному окладу.

2. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, включает в себя следующие компенсационные выплаты:

№ п\п	Виды работ	Надбавка, %
1.	За работу в выходные и праздничные дни	В соответствии со ст.153 ТК РФ
2.	За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
	Заведование мастерскими (в зависимости от оснащённости учебных мастерских)	От 10% до 30%
	Заведование кабинетами, лабораториями	10%
	Учёт военнообязанных, педагогическая работа с допризывной молодёжью	10%
	Работа по соблюдению техники безопасности, охране труда, предупреждению детского травматизма	От 5% до 10%
	Общественная работа	От 5% до 30%
	Организация и проведение летней оздоровительной кампании	От 5% до 10%
	Организация работы школьного музея	От 5% до 30%
	Ведение документации педсоветов, протоколов совещаний и т.д.	От 10% до 20%
	Обслуживание компьютера в кабинете информатики	5% за 1 единицу техники
	Проведение внеклассной работы по физической культуре и спорту	От 5% до 100%
	Интенсивность, сложность, напряжённость работы	От 5% до 30%
	Проверка тетрадей: Начальные классы Русский язык и литература Математика, иностранный язык Физика, история, химия, биология, обществознание, география	10% От 5% до 15% От 5% до 10% 5%
	Заведование учебно-опытным участком	От 5% до 20%
	Руководство школьными методическими объединениями	10%
	Руководство районными методическими объединениями	15%

	Участие в федеральном эксперименте	15%
	Ведение сайта ОО	От 5% до 30 %
	Выполнение функций уполномоченного по ЗПУОО	10%
	Руководство школьной службой медиации	10%
	Руководство отрядами «Юнармия», «Юный друг полиции», «Юные инспектора ДД», «Дружина юных пожарных», волонтерскими отрядами и т.д.	До 20%
	За работу с детьми с ОВЗ	От 5% до 20%
	За общественную работу( председатель первичной профсоюзной организации, зам. председатель) по коллективному договору	От 5% до 20%

#### Порядок и установление выплат

1. Перечень, размер, распределение и порядок выплат не может меняться чаще, чем 1 раз в год.
2. Выплаты устанавливаются в процентном соотношении.
3. Перечень, размер, распределение и порядок выплат, осуществляемых из специальной части фонда оплаты труда, определяются школой самостоятельно с учётом мнения профсоюзного комитета и утверждаются приказом директора школы.

Приложение № 6  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ «СОШ №1 р. п. Базарный  
Карабулак Саратовской области»

**Положение о распределении специальной части фонда оплаты труда административно-управленческому, учебно-вспомогательному и техническому персоналу  
(компенсационных выплат)**

**1. Общие положения.**

1. Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников образовательного учреждения: во вредных и иных особых условиях; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящих в круг основных обязанностей.
2. Специальная часть фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного включает в себя следующие компенсационные выплаты:

№ п/п	Виды работ	Надбавка, %
<b>За работу во вредных и опасных и иных особых условиях труда</b>		
	С тяжёлыми и вредными условиями труда	12%
<b>За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных</b>		
1	За работу в ночное время	35% за каждый час работы в ночное время
2	За организацию горячего питания	От 5 % до 30%
3	За общественную работу	От 5% до 20%
4	За соблюдение техники безопасности	От 5% до 25%
5	За организацию деятельности СМИ, школьного сайта	От 5% до 30%
6	За сложность и напряженность труда при осуществлении перевозок обучающихся	От 2% до 50%

Порядок и установление выплат

1. Перечень, размер, распределение и порядок выплат не может меняться чаще, чем 1 раз в год.
2. Выплаты устанавливаются в процентном соотношении.
3. Перечень, размер, распределение и порядок выплат, осуществляемых из специальной части фонда оплаты труда, определяются школой самостоятельно с учётом мнения профсоюзного комитета и утверждаются приказом директора школы.

**Положение  
по установлению доплат педагогическим работникам  
за неаудиторную занятость.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Данное положение регламентирует порядок нормирования и учета, организации неаудиторной занятости, а также определяет ее формы и виды и разработано с целью повышения эффективности использования средств, направляемых на реализацию основных общеобразовательных программ, улучшения качества предоставления образовательных услуг.

1.2. Неаудиторная занятость с обучающимися осуществляется в свободное от аудиторных занятий время и является важнейшей составной частью образовательного процесса, обеспечивающего формирование нравственных, общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности.

1.3. Основными нормативно-правовыми документами, регламентирующими неаудиторную занятость с обучающимися, являются: Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Саратовской области от 28 ноября 2013 года № 2153СО «Об образовании в Саратовской области». Для организации неаудиторной занятости и проведения массовых мероприятий с обучающимися могут привлекаться квалифицированные специалисты на договорной основе.

**2. НАПРАВЛЕНИЯ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ**

2.1. Создание оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности.

2.2. Организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся.

2.3. Организация научно-познавательной и исследовательской деятельности обучающихся.

2.4. Организация поддержки творческой инициативы обучающихся и их досуга (творческие коллективы, клубы по интересам, спортивные секции).

2.5. Проведение культурно-массовых, спортивных, физкультурно-оздоровительных, научных мероприятий.

2.6. Организация социально-психологической поддержки участников образовательного процесса.

2.7. Организация работы по пропаганде здорового образа жизни, профилактике девиантного поведения в молодежной среде.

2.8. Развитие системы информационного обеспечения обучающегося.

2.9. Проведение работы по адаптации обучающихся при переходе на новую степень обучения.

2.10. Создание системы стимулирования педагогов, активно участвующих в организации неаудиторной занятости.

2.11. Содействие работе общественных объединений: профсоюзной организации, органам ученического самоуправления, клубам и объединениям.

### 3. УПРАВЛЕНИЕ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТЬЮ

3.1. Общее руководство неаудиторной занятостью с обучающимися в школе осуществляют заместители директора по ВР на основе своих должностных обязанностей.

3.2. Основные функции заместителей директора по ВР при руководстве неаудиторной занятостью:

- планирование, проведение анализа и контроля неаудиторной занятости с обучающимися;

- организационное и методическое обеспечение работы классных руководителей, руководителей кружков, секций, студий, академических групп, педагогов, ведущих неаудиторную занятость, участие в организации системы повышения квалификации педагогов, занятых в сфере воспитательной деятельности.

#### 4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ОПЛАТЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ.

4.1 Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы по каждому виду отдельно, а затем суммируется.

$Днз = \text{сумма (от } i = 1 \text{ до } 8) \text{ Стп} \times \text{Чазі} \times \text{Уі} \times \text{А} \times \text{Кі}$

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Чазі - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

Уі - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Кі - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

4.2. Порядок, правила учета, отчетности и контроль проведения внеаудиторной деятельности осуществляется на основании записей в журнале учета неаудиторной занятости учащихся.

4.4. Порядок ведения журнала обязателен для всех педагогов, осуществляющих неаудиторную занятость, и содержит сведения о количестве обучающихся, списочный состав, класс, а также дату, тему проведенных занятий.

4.5. Порядок ведения, хранения журнала учета неаудиторной занятости аналогичен правилам ведения классных журналов.

### 5. ВИДЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ ПЕДАГОГОВ

5.1. Неаудиторная занятость включает следующие виды работ с обучающимися:

№	Вид неаудиторной занятости	Норма времени	Формы отчетности
1	-Осуществление функций классного руководителя; - работа с родителями	1 час в неделю	Реализация плана воспитательной работы Журнал работы с родителями
2	-Консультации по подготовке к ГИА 9, 11 класс	1 до 2 часов в неделю на класс	Журнал учета неаудиторной занятости
3	Кружковая предметная работа	До 18 часов в неделю	План работы, журнал кружковой работы
4	Классный час «Разговор о важном»	1 час в неделю	Журнал учета неаудиторной занятости

Во избежание перегрузки педагогов и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника за исключением подготовки к урокам и другим видам учебных занятий, а также подготовки дидактических материалов и наглядных пособий к урокам не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости.

## **Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования на территории Саратовской области в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании в РФ".

2. Положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников учреждений в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

3. Положение включает примерный перечень критериев и показателей эффективности аудиторной и неаудиторной деятельности педагога. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов - 100.

4. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции учреждения.

5. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится по результатам отчетного периода.

7. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника.

### **II. Порядок стимулирования**

1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (далее Комиссия) утвержденной директором в порядке и в соответствии с условиями настоящего Положения.

2. Работники учреждения самостоятельно, один раз в год, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают председателю Комиссии до 15 августа.

3. Директор издает приказ на основании протокола Комиссии.

4. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей.

5. Размер стимулирующей надбавки конкретного педагогического работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

6. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годовичного отпуска без сохранения заработной платы работник имеет право воспользоваться портфолио результатов своей деятельности, собранным до ухода в отпуск.

В случае отсутствия собранного портфолио работник имеет право собрать его по итогам того расчетного периода, который был до ухода работника в указанные виды отпуска.

7. Педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы и принятым на работу образовательное учреждение после окончания учреждения среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты работникам указанной категории данного учреждения на период со дня приёма на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога.



8. Педагогические работники, вновь принятые на работу в учреждение для определения размеров стимулирующей части на период со дня приема на работу до установления выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений в данном учреждении могут воспользоваться портфолио, собранным на предыдущем месте работы.

### **III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников**

1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются:

единые процедура и технология оценивания; достоверность используемых данных;

соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании представляемой информации.

2. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогов регламентируются следующими документами:

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов учреждений;

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации учреждений;

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;

методика формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников областных государственных общеобразовательных учреждений;

региональная программа мониторинговых исследований.

3. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогов осуществляется в портфолио.

4. Структура оценки состоит из 7 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования.

5. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

6. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений на уровне учреждения осуществляется руководителем учреждения.

### **IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат**

1. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогу.

2. Отпуск оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника учреждения, в котором учтены стимулирующие выплаты.

Приложение № 9  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ «СОШ №1 р. п. Базарный  
Карабулак Саратовской области»

**Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения**

**Порядок стимулирования**

1. Показатели и критерии стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливаются учреждением по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и профсоюзным органом.

2. Порядок определения размера стимулирующих выплат и сроки выплат устанавливаются аналогично порядку, установленному для руководителей и педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

3. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4. Стимулирование в процентном отношении к должностному окладу.

**Оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения**

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Количество %
Заведующий хозяйством	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	От 5 до 10
	Обеспечение требований пожарной безопасности, охраны труда	От 5 до 10
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	От 5 до 20
	Высокое качество организации горячего питания	От 5 до 30
	Уровень исполнения требований СанПин	От 5 до 10
	Контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ	От 5 до 10
	Отсутствие нарушений действующего законодательства. Своевременная и качественная сдача отчетности.	От 5 до 20
Заместитель директора по УВР	Организация предпрофильного, профильного обучения;	От 5 до 10
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;	От 5 до 10
	Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации учащихся	От 5 до 10
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	От 5 до 10
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой	От 5 до 10

	(экспертно-методический совет, методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	
	Сохранение контингента учащихся 10-11 классов	5
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	5
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	5
Заместитель директора по ВР	Позитивные результаты деятельности заместителя директора по ВР: Победители и призёры конкурсов детских общественных организаций	От 5 до 10
	Наличие детской общественной организации	5
	Победители и призёры творческих конкурсов, фестивалей, акций	5
	Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни	5
	Сохранение контингента обучающихся в течение учебного года	5
	Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования	5
	Наличие публикаций	5
	Наличие обобщённого опыта работы	От 5 до 10
	Включение в методическую работу. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях.	5
	Разработка кружков, факультативов, проектов	От 5 до 10
	Выполнение плана воспитательной работы	5
	Признание высокого профессионализма заместителя директора по ВР, наличие позитивных отзывов и отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия педагога	5
	Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
Обеспечение безопасности перевозки детей		От 15 до 20
Отсутствие ДТП, замечаний		От 5 до 10
Сторож	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПИН	От 10 до 30
	Оперативное выполнение работы, за дополнительный объём работ, не учтённый в должностных обязанностях	От 5 до 20
Повар	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПИН	От 10 до 30
	Качественное выполнение трудовых обязанностей, приготовление блюд	От 10 до 20

	соответственно технологическим картам	
	Проведение генеральных уборок	От 10 до 30
Уборщик служебных помещений	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПИН, качественная уборка помещений	От 10 до 30
	Проведение генеральных уборок	От 10 до 30
	Оперативное выполнение работы	От 5 до 20
Рабочий по обслуживанию КРОЗ	Оперативное выполнение заявок по устранению неполадок	От 5 до 20
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПИН, качественная уборка помещений	От 10 до 30
	Качественное выполнение трудовых обязанностей	От 10 до 30

Заместитель директора по безопасности	Содержание учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства по безопасности учреждения	От 5 до 20
	Оперативное реагирование на устранение замечаний по безопасности учреждения	От 5 до 20
	Качественное ведение документации, подготовка отчетов	От 5 до 20
	Взаимодействие с учреждениями, специалистами различных служб	От 5 до 20
	Подготовка комплексных программ, составление перспективных и текущих планов деятельности организации	От 5 до 20
	Обеспечение подготовки и проведения учений, тренировок по гражданской обороне, защите от чрезвычайных (кризисных) ситуаций и пожарной безопасности	От 5 до 20
	Качественное обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	От 5 до 20
	Результативность деятельности образовательного учреждения в области безопасности (участие в конкурсах, проектах, программах и др.)	От 5 до 20
Социальный педагог	Позитивные результаты деятельности социального педагога	До 10
	Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	До 10
	Охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних с девиантным поведением	До 20
	Охват учащихся девиантного	До 10

	поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время	
	Обеспечение учащихся с девиантным поведением и детей из социально незащищенных категорий горячим питанием по месту учебы	До 10
	Оказание помощи учащимся из малообеспеченных семей, учащимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными возможностями здоровья, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации	До 20
	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	До 10
	Участие в организации и проведении родительских собраний	До 10
	Участие в работе педагогического совета, методического совета и т.д	До 10
	Наличие обобщенного опыта работы	До 5
	Признание высокого профессионализма социального педагога, наличие позитивных отзывов и отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия социального педагога	До 5
	Взаимодействие с субъектами профилактики взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и др. организациями	До 10
	Мониторинг горячего питания	До 20
	Разработка и реализация социально-значимых проектов, акций.	До 10
Педагог дополнительного образования	Консультирование учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам дальнейшей профессионализации (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам	От 5 до 20
	Распространение собственного педагогического опыта	От 5 до 20
	Участие в инновационной деятельности	От 5 до 20
	Результаты участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях	От 5 до 20

	Использование современных образовательных технологий	От 5 до 20
	Транслирование в педагогическом коллективе опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной	От 5 до 20
	Выступление на педагогических советах, семинарах, секциях методических объединений, обобщение опыта	От 5 до 20
	Реализация творческих, развивающих социальных проектов и программ	От 5 до 20
Специалист по Охране труда	Подготовка отчетной (статистической) документации работодателя по вопросам условий и охраны труда	От 5 до 20
	Разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда	От 5 до 20
	Координация и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности; организация установки средств коллективной защиты	От 5 до 20
Учитель-дефектолог	Выступление на педагогических советах, семинарах, секциях методических объединений, обобщение опыта	От 5 до 20
	Участие в работе школьного ПМПК	От 5 до 20
	Участие в разработке и реализации проектов	От 5 до 20
	Консультативно-просветительская и профилактическая работа	От 5 до 20
	Работа с детьми с ОВЗ	От 5 до 10
Педагог-психолог	Транслирование психолого-педагогического опыта, практических результатов своей профессиональной деятельности	От 5 до 20
	Продуктивное использование современных психолого-педагогических технологий	От 5 до 20
	Участие в экспериментальной и инновационной деятельности	От 5 до 20
	Ведение психолого-педагогического консультирования обучающихся и	От 5 до 20

	родителей	
	Участие в работе школьного ПМПК	От 5 до 20
	Участие в коррекционно-развивающей работе	От 5 до 20
	Психолого-педагогическое и методическое сопровождение реализации основной и дополнительных образовательных программ	От 5 до 20
	Разработка психолого-педагогических мероприятий, направленных на предотвращение психических нарушений и отклонений, а также на сохранение психического здоровья обучающихся	От 5 до 20
	Работа с детьми с ОВЗ	От 5 до 10
	Консультативно-просветительская и профилактическая работа	
Заведующий библиотекой, библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся	До 10
	Пропаганда чтения, как формы культурного досуга	До 10
	Оформление тематических выставок	До 20
	Выполнение плана работы библиотеки	До 10
	Организация внеклассных мероприятий в каникулярное время	До 10
	Разработка и реализация проектов	До 20
	Ведение электронной библиотеки школы	До 20
	Участие в семинарах, круглых столах, конференциях, конкурсах	До 20
Воспитатель	Эффективность организационной работы по привлечению обучающихся в ГПД	До 20
	Качественная организация учебной работы (выполнение домашних заданий и др.), обеспечивающей успешность обучающегося на уроках	До 20
	Качественная организация внеучебной работы (руководство кружком, посещение библиотек, музеев, кинотеатров и др. не 2 двух раз в месяц)	До 20
	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и родителей на некачественное исполнение должностных обязанностей.	До 10
Секретарь учебной части	Уровень владения ПК (Word, Excel, PowerPoint, Internet, почтовые программы)	До 20
	Индивидуальные деловые качества: исполнительская дисциплина,	До 10

	соблюдение установленных сроков	
	Участие в заседаниях комиссий. Ведение протокольной документации.	До 20
	Ведение документации: личные дела, личные карточки Т-2, трудовые книжки, приказы директора: по основной деятельности, по личному составу, краткосрочного действия, трудовые договоры.	До 30
	Исполнение поручений в установленный срок, отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие конфликтов и жалоб	До 20
	Разработка и оформление документации по персоналу (первичной, учетной, плановой, по социальному обеспечению, организационной, распорядительной)	От 5 до 20
	Подготовка проектов документов по процедурам управления персоналом, учету и движению персонала	От 5 до 20
	Подготовка и оформление по запросу работников и должностных лиц копий, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках	От 5 до 20
	Доведение до сведения персонала организационных, распорядительных и кадровых документов организации	От 5 до 20
	Подготовка по запросу государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников оригиналов, выписок, копий документов	От 5 до 20
<b>Советник по воспитательной работе</b>		



## **Положение о премировании работников**

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Премирование работников школы производится с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, повышения качества образования и воспитания обучающихся, в развитии творческой активности и инициативы.
- 1.2. Для премирования работников школы могут использоваться средства из фонда заработной платы в пределах его экономии;
- 1.3. Премия устанавливается по итогам года совместным решением администрации и профкома школы по представлению любой из сторон (администрацией, профкомом, методическим объединением).
- 1.4. Премия выплачивается по приказу руководителя учреждения.
- 1.5. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

### **II. Показатели премирования**

- 2.1. Педагогическим работникам в соответствующем периоде за:
- добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
  - инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
  - строгое соблюдение режима работы школы;
  - дежурство по школе на переменах;
  - отсутствие замечаний по документации;
  - обеспечение высокого качества обучения;
  - активное участие в инновационной деятельности;
  - активное участие в методической работе школы, семинарах;
  - подготовка победителей и призеров муниципальных, областных олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований и т.д.;
  - проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
  - хорошее состояние учебного кабинета;
  - выполнение общественных поручений;
  - личное участие в конкурсах;
  - замещение уроков и классного руководства отсутствующих педагогов;
  - своевременную сдачу планов, отчетов, информации, анализов контрольных работ и др.;
  - отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;
  - умелую организацию работы родительского комитета класса;
  - организацию горячего питания школьников;
  - выполнение важных (срочных) работ (мероприятий);
  - сохранение контингента обучающихся.
- 2.2. Административному персоналу в соответствующем периоде за:
- высокие показатели работы школы;
  - обеспечение участия педагогов в конкурсах и представлении школы на различных уровнях;
  - выполнение плана работы и реализация приоритетных задач на учебный год;
  - своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;
  - обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности школы;
  - исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с предписаниями;

- подготовку школы к новому учебному году;
- обеспечение безопасного функционирования школы в течение всего рабочего дня;
- пополнение материально-технической базы школы;
- инициативу и реализацию творческих идей по развитию школы;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- работу по сохранению контингента обучающихся;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- выполнение важных (срочных) поручений;
- работу с общественностью и родителями обучающихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического порядка в школе.

2.3. Учебно-вспомогательному персоналу в соответствующем периоде за:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей;
- качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности;
- выполнение индивидуальных планов;
- активное участие в мероприятиях школы.

2.4. Обслуживающему персоналу в соответствующем периоде за:

- содержание участка в соответствии с санитарными правилами;
- качественную уборку помещений;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- содержание рабочего места в порядке.

2.5. Премия за большой объем сверхплановой работы выплачивается в том случае, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

2.6. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

### **III. Показатели единовременного премирования.**

3.1. Единовременное премирование может производиться по следующим основаниям:

- выслугу лет (25 лет);
- юбилейные даты ;
- при выходе работника на пенсию;
- по итогам конкретных мероприятий;
- ко Дню Учителя, 23 февраля, 8 марта и в другие праздники.

### **IV. Порядок установления премиальных выплат.**

4.1. Предложения по премированию от администрации, профкома или методических объединений предоставляются в комиссию для принятия решения.

4.2. Комиссия в составе:

- директора (председатель комиссии);
- заместителей директора;
- председателя профсоюзного комитета;

обсуждает итоги деятельности работников за премируемый период согласно настоящему Положению и выносит решение по представлению рекомендуемых работников на премию.

4.3. Руководитель учреждения:

-устанавливает размер премий

- издает приказ о премировании работников на основании протокола комиссии

4.4. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.