

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 1
им. В.С. Устинова ст. Брюховецкой
муниципального образования
Брюховецкий район



Р.А. Борисенко

« 20 » ноября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 1
им. В.С. Устинова ст. Брюховецкой
муниципального образования
Брюховецкий район



Н.Л. Чернышева

« 20 » ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы № 1 им. В.С. Устинова ст. Брюховецкой муниципального
образования Брюховецкий район**

1. Общие положения.

1. Настоящее положение (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, Брюховецкого района, регулирующими вопросы оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников.

2. Система оплаты труда работников МБОУ СОШ №1 им. В.С. Устинова устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителя, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 5) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 6) настоящего Положения;
- 7) рекомендаций Краснодарской краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
- 8) мнения представительного органа работников.

3. Система оплаты труда работников, установленная настоящим Положением, включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- порядок, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления;

- условия оплаты труда директора школы, подведомственного Управлению образования администрации муниципального образования Брюховецкий район, его заместителей, порядок установления выплат стимулирующего характера директору школы.

- условия выплаты материальной помощи.

Настоящее Положение распространяется на всех работников школы и регулирует порядок оплаты труда работников за счет средств краевого бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

4. Фонд оплаты труда работников школы формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования Брюховецкий район, краевого бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть ниже заработной платы работников той же квалификации за тот же объем работ по предшествующей системе оплаты труда (без учета стимулирующих и других выплат)

6. Заработная плата работника школы предельными размерами не ограничивается и устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда школы на очередной финансовый год.

7. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные на неограниченный срок, указываются в трудовом договоре.

8. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад) перечень, размеры и порядок определения выплат компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается в пределах бюджетных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда, включая все источники финансирования.

9. Месячная заработная плата работника, отработавшего за отчетный период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

10. Заработная плата выплачивается работникам 21 числа (за первую половину месяца) и 6 числа (за вторую половину месяца) не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ст.136 ТК РФ).

11. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым

договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст.136 ТК РФ).

12. Расходы по перечислению денежных сумм и обслуживанию банковской карты Работника, возлагаются на Работодателя.

13. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

14. Расчетный листок выдавать работнику на руки. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

II. Основные условия и порядок оплаты труда работников.

2. Размер фонда оплаты труда школы определяется исходя из утвержденного законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося, количества учащихся на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января), а также доли фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяемых школой самостоятельно, исходя из анализа фактически сложившихся затрат школы с учетом реальных потребностей.

Фонд оплаты труда школы состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, не связанного с учебным процессом.

2.1. Директор школы в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формирует и утверждает штатное расписание образовательного учреждения, локальные акты, регулирующие оплату труда работников (положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, положение о надбавках и доплатах), в пределах фонда оплаты в соотношении:

2.2. Доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере 70% к общему фонду оплаты труда школы.

2.3. Доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, не связанного с учебным процессом, - 30% к общему фонду оплаты труда школы.

Данное соотношение может быть изменено школой самостоятельно в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий (пункт 3.3.Методики, утвержденной постановлением главы администрации Краснодарского края от 18.02.2009 года № 96).

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников устанавливаются в соответствии с отраслевой системой оплаты труда по профессиональным квалификационным группам.

2.5. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, директор самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленной по профессиональным квалификационным группам, образует новый оклад.

2.6. Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Брюховецкий район.

2.7. Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда МБОУ СОШ №1 им. В.С. Устинова.

2.8. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера и стимулирующей части.

В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной деятельности).

Оплата учителей за проведение уроков (учебные часы) осуществляется согласно формуле:

$$O = \text{Стп} * \text{Н} * \text{Уп} * \text{Г}, \text{ где}$$

O - ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс.

Стп-стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час)

Н-количество обучающихся по предмету в каждом классе.

Уп-количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (для перевода недельного учебного плана в месячный рекомендуется коэффициент перевода -4,0)

Г- коэффициент, учитывающий деление классов на группы в диапазоне 1.0 до 2.5 в группе:

До 10 человек- 2,5

11-14 человек - 2

15-19 человек 1.4.

2.9. При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому, но не более средней наполняемости класса по школе. При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20%.

Стоимость педагогической услуги определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной деятельности учителя согласно Методике, утверждённой Департаментом образования и науки Краснодарского края.

2.10. К неаудиторной деятельности учителя (Постановление администрации муниципального образования Брюховецкий район № 591 от 03.05.2011г « О применении методики планирования расходов на оплату труда») относятся следующие виды работ:

Подготовка к урокам

Проверка письменных работ

Изготовление дидактического материала и методических пособий.

Работа с отстающими и одаренными детьми

Классное руководство

Заведование кабинетами, лабораториями.

Работа с родителями;

Организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций.

Предпрофильная и профильная подготовка, профориентация.

Руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;

Ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;

Работа с молодыми специалистами (наставничество).

Кружковая работа

Организация работы по профилактике наркомании среди учащихся.

Другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

Оплата за указанные виды работ осуществляется за счет и в пределах базовой части фонда оплаты труда учителей. Конкретный размер доплат устанавливается согласно приказу директора с учетом трудозатрат работника, связанных с выполнением функций, не относящихся к его основной деятельности. Размер доплат устанавливается 2 раза в год при проведении тарификации по периодам или может носить разовый характер.

2.11. Для финансового обеспечения Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) введен повышающий коэффициент к нормативам подушевого финансирования в классах, осуществляющих ФГОС на всех ступенях общего образования.

Дополнительные средства за счет применения повышающего поправочного коэффициента направляются на увеличение фонда оплаты труда педагогическим работникам и оплачивается в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги в школе за аудиторные часы (Письмо департамента образования и науки Краснодарского края от 08.09.2011 г. № 4713816/11-14)

2.12. На стимулирующую часть направляется не менее 30% общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

III. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

3.1 Порядок и размеры выплат стимулирующего характера определяются в Положении о распределении стимулирующего фонда работников школы, утверждаемом директором школы, и настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера указаны в приложениях к настоящему Положению.

3.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, характеризующие результаты труда работников, и выплаты, учитывающие индивидуальные характеристики работников школы.

К выплатам, характеризующим результаты труда работников школы, относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты, учитывающие особенности деятельности школы и отдельных категорий работников.

К выплатам, учитывающим индивидуальные характеристики работников школы, относятся:

- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- надбавка молодым специалистам;
- выплаты за категорию.

3.3 Выплаты стимулирующего характера работнику устанавливаются директором школы в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера согласно приложениям настоящего Положения.

3.4. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, в соответствии с показателями эффективности работы, утверждаемыми директором школы, в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

3.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам школы и основываться на следующих показателях эффективности работы:

- соблюдение лицензионных требований;
- соблюдение срока действия лицензии;
- ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, формам обучения и в сроки, установленные лицензией;
- кадровое обеспечение школы;
- обеспечение высокого качества обучения и воспитания;
- обеспечение доступности качественного образования;
- создание условий для внеурочной деятельности обучающихся;
- эффективное использование современных образовательных технологий в образовательном процессе;
- реализация программы развития школы;
- создание условий для сохранения здоровья обучающихся;
- обеспечение условий комплексной безопасности и охраны труда участников образовательного процесса в школе;
- создание системы управления школой;
- выполнение аккредитационных показателей;
- использование инновационных методов в учебном процессе;
- повышение квалификации педагогических кадров.

3.6 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются директором школы в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера согласно приложениям к настоящему Положению в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных школой на оплату труда работников.

3.7. Конкретные размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера в школе устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

3.8 При выплате стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в отчетный период;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью школы;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью школы;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

3.9. Размер выплат стимулирующего характера за отчетный период устанавливается по конечным результатам труда каждого работника школы, достигаемым за счет профессиональной компетенции при подготовке, принятии и реализации вопросов в области образования.

3.10. Размер выплат стимулирующего характера конкретного работника школы по итогам работы за календарный период (месяц, квартал) и по итогам

работы за год определяется в процентах к окладу (должностному окладу) пропорционально отработанному времени или в абсолютной величине с учетом личного вклада в результаты работы школы, а также с учетом следующих обстоятельств:

1) досрочного и качественного выполнения плановых работ, внеплановых заданий и т.п.;

2) отсутствие дисциплинарного взыскания.

Решение о повышении или снижении размера выплат стимулирующего характера принимается директором школы и оформляется соответствующим локальным актом.

3.11. Размер выплат стимулирующего характера за выполнение особо важного и сложного задания определяется с учетом степени важности и срочности выполняемой работы и наличия средств, направляемых на оплату труда.

Размер выплат стимулирующего характера оформляется приказом директора школы.

3.12. Награждение в связи с юбилейной датой и другое премирование производятся на основании приказа директора школы в пределах фонда оплаты труда.

3.13. Единовременные стимулирующие выплаты производятся по итогам работы за месяц. Допускается выплата работникам за иной период работы в связи с добросовестным исполнением служебных обязанностей.

3.14. К показателям, влияющих на изменение размера стимулирующих выплат, относятся:

- меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, производственной санитарии;
- невыполнение приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов школы;
- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу школы.

Снижение размеров стимулирующих выплат или их не начисление за нарушения, упущения в работе производятся за тот отчетный период, когда было выявлено упущение, нарушение в работе, но не более трех месяцев с момента совершения.

3.15. В целях поощрения работников за выполненную работу, кроме выплат стимулирующего характера, могут быть установлены премии:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью школы;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности школы;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

3.16. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

3.17. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения школы);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа школы среди населения.

IV. Порядок и условия выплат компенсационного характера.

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.2. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.3. Размеры выплат компенсационного характера, установленные работникам школы, не могут быть ниже размеров компенсационных выплат, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанные выплаты устанавливаются всем работникам, получавшим их ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охране труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, отменяются.

4.6 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации следующим образом:

1) доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

2) доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работы или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

4) доплата при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), размер доплаты составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день

производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

Минимальный размер доплаты составляет 20 процентов оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) на среднемесячное количество часов в соответствующем календарном году.

4.7. Конкретные размеры выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

4.8 Выплаты компенсационного характера устанавливаются всем работникам при наличии оснований для их выплаты.

4.9. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа директора.

4.10. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается компенсационная выплата в размере 25%.

4.11. Выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад (должностной оклад), не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

V. Условия выплаты материальной помощи

5.1 В пределах фонда оплаты труда работникам школы допускается оказание материальной помощи в случаях возникновения экстренных ситуаций (авария, пожар, кража, наводнение, смерть работника, родственников, тяжелая травма и т.п.), в случаях торжественного события в личной жизни или общественной деятельности (свадьба, рождение ребенка, юбилей и т.п.).

Размер помощи определяется индивидуально в каждой конкретной ситуации.

Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами школы.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает директор школы на основании письменного заявления работника.

VI. Условия оплаты труда директора школы и его заместителей

6.1 Заработная плата директора школы и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад директора школы определяется трудовым договором и устанавливается Управлением образования администрации муниципального

образования Брюховецкий район (далее именуется – Управление) в пределах до 2 размеров средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им школы, Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителей устанавливаются главным распорядителем.

Должностные оклады заместителей руководителя школы, главного бухгалтера, заведующей библиотекой устанавливаются директором школы в размере 80 % от должностного оклада директора.

6.2. К основному персоналу школы относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создана школа (учителя).

Перечень должностей работников школы, которые относятся к основному персоналу, по видам экономической деятельности для определения размеров должностных окладов руководителей устанавливается Управлением.

6.3. Выплаты компенсационного характера директору школы устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

6.4. Выплаты стимулирующего характера, характеризующие результаты труда директора школы производятся на основании оценки деятельности школы за отчетный период (квартал) в соответствии с целевыми показателями эффективности работы (целевыми показателями выполнения государственного задания), установленными Управлением, за счет лимитов бюджетных обязательств, централизованных Управлением.

Для этого Управление вправе централизовать до 3 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников школы.

Размер выплат стимулирующего характера директору школы определяется Управлением образования по итогам оценки достижения целевых значений показателей выполнения государственного задания в отчетном периоде.

До конца календарного года неиспользованные централизованные средства используются для осуществления выплат стимулирующего характера работникам школы.

6.5. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя устанавливает директор школы.

6.6. Для осуществления стимулирования труда директора школы дополнительно устанавливаются критерии оценки эффективности деятельности школы:

- 1). Критерии, характеризующие основную деятельность школы:
 - степень выполнения школой муниципального задания;
 - отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности;
 - показатели итоговой аттестации по результатам ЕГЭ;
 - показатели промежуточной аттестации учащихся;
 - количество учащихся - победителей олимпиад, конкурсов, соревнований муниципального уровня;

- количество учащихся - победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований регионального, федерального, международного уровней;

- участие школы в различных целевых и ведомственных программах.

2). Критерии, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность школы:

- доходы за счет внебюджетных средств на одного работника (в рублях, с учетом фактической среднесписочной численности);

- нарушения, выявленные при проверке эффективности и целевого использования бюджетных средств (в рублях).

3). Критерии, характеризующие кадровую политику школы:

- доля вакантных должностей в общей численности работников по штатному расписанию (процент);

- коэффициент текучести кадров;

- укомплектованность педагогическими кадрами;

- участие педагогических работников и директора в научно-исследовательской деятельности, конкурсах.

6.7. С учетом результатов деятельности школы, директору выплачиваются:

- выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы;

- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;

- выплаты на непрерывный стаж работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- выплаты, учитывающие особенности деятельности школы и отдельных категорий работников.

6.8. Выплаты стимулирующего характера директору школы производятся на основании информации о результатах деятельности школы нарастающим итогом, предоставляемой школой за фактически отработанное время, данных бухгалтерской и статистической отчетности и заключений структурных подразделений Управления образования.

6.9. Руководителям, имеющим претензии руководства Управления образования к результатам основной деятельности школы, не выполнившим порученные задания, допустившим производственные упущения в работе и совершившим в течение отчетного периода нарушение общественного порядка, трудовой и производственной дисциплины, по решению Комиссии выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пониженном размере или не назначаются.

Замечания, упущения и претензии к руководителю школы должны иметь письменное подтверждение (приказ, распоряжение, служебная записка и т.д.).

6.10. Решение о выплатах стимулирующего характера директору школы утверждается распоряжением начальника Управления образования.

6.11. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Штатное расписание школы утверждается директором и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих). Штатное расписание составляется по форме, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых школой услуг, школа вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, по согласованию с Управлением образования.

Численный состав работников школы должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

7.2. Фонд оплаты труда работников школы формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств краевого и районного бюджетов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований, могут направляться школой на выплаты стимулирующего характера. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться школой на выплаты стимулирующего характера.

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

7.4. Контроль по соблюдению директором школы локальных нормативных актов о выплатах компенсационного и стимулирующего характера осуществляет профсоюзный орган школы.