

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №7 городского округа
Стрежевой с углублённым изучением отдельных предметов»
(МОУ «СОШ №7»)

Коммунальная ул., д. 1, г. Стрежевой, 636780

Тел./факс (38259)55799; e-mail: shkola7@guostrj.tomsk.ru; [http:// https://school7.ucoz.org/](http://https://school7.ucoz.org/)
ОКПО 69710000; ОГРН ; ИНН/КПП 7022008599/702201001

**СОВМЕСТНОЕ РЕШЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

21 августа 2019 года


«О внесении изменений в коллективный договор»

В связи с приведением нормативных актов в соответствие с действующим законодательством

РЕШИЛИ:

1. Изложить приложение 5 коллективного договора «Положение о системе оплаты труда оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №7 городского округа Стрежевой с углубленным изучением отдельных предметов»» в новой редакции.
2. Настоящее решение вступает в силу с 21.08.2019 года.

Директор


Г.П. Портнова



Председатель первичной
профсоюзной организации


М.В. Дмитриев

Администрация городского округа Стрежевой
Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован (о)
№ 71(1) от 27.04.20

**Приложение 5 к
коллективному договору
МОУ «СОШ №7»**

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МОУ «СОШ №7»
М.В. Дмитриев
21.08.2019

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №7»
Г.П. Портнова
21.08.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ
№7 ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ
ПРЕДМЕТОВ»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 01.04.2014 № 243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Стрежевой» и иными нормативными правовыми актами по оплате труда работников бюджетной сферы.

2. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №7 городского округа Стрежевой с углубленным изучением отдельных предметов» (далее по тексту - МОУ «СОШ №7») устанавливая:

- Порядок установления должностных окладов (Приложение 2);
- Положение о выплатах компенсационного характера работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №7 городского округа Стрежевой с углубленным изучением отдельных предметов» (Приложение 3.);
- Положение о стимулирующих и премиальных выплатах работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №7 городского округа Стрежевой с углубленным изучением отдельных предметов» (Приложение 4);
- Положение о системе оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №7 городского округа Стрежевой с углубленным изучением отдельных предметов» (Приложение 5);
- Нормы по оплате труда для отдельных категорий работников (Приложение 6).

Система оплаты труда работников МОУ «СОШ №7» устанавливается настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом мнения представительного органа трудового коллектива.

3. Оплата труда по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих осуществляется в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации; действующим законодательством Томской области по оплате труда работников бюджетной сферы.

Кроме того, работникам, выполняющим трудовую функцию по указанным должностям и профессиям, устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 2 настоящего Положения, и стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, при наличии соответствующих оснований.

4. Оплата труда руководителя МОУ, его заместителей, главного бухгалтера осуществляется в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 18.02.2016 №112 «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений городского округа Стрежевой».

5. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности МОУ «СОШ №7» на соответствующий финансовый год и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6. Предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала, в фонде оплаты труда МОУ «СОШ №7» устанавливается не более 40 процентов.

7. МОУ «СОШ №7», в соответствии с действующим законодательством, в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий, а также должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников.

8. Режим рабочего времени работников устанавливается Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется действующим законодательством.

9. Заработная плата работников МОУ «СОШ №7» определяется исходя из:

- окладов (должностных окладов);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

2. Продолжительность рабочего времени, в том числе норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, порядок установления (изменения) объема учебной нагрузки

10. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы), а также особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Положением о системе нормирования труда и настоящим Положением.

11. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом МОУ «СОШ №7».

12. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом между МОУ «СОШ №7» и педагогическим работником.

13. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки у учителей, педагогов дополнительного образования (включая старших), тренеров - преподавателей (включая старших), в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

14. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения у учителей, педагогов дополнительного образования (включая старших), тренеров - преподавателей (включая старших).

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

15. Локальные нормативные акты МОУ «СОШ №7», по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

3. Порядок выплаты заработной платы

16. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц в следующие сроки: 6-го и 21-го числа каждого месяца. По заявлению работника выплата заработной платы производится в безналичной форме путем ее перечисления на указанный работником банковский счет или банковский счет, открытый для работника МОУ «СОШ №7».

17. Заработная плата работникам МОУ «СОШ №7» за первую половину отработанного месяца выплачивается в фиксированной сумме:

Административный персонал – 10 000 рублей;

Педагогический персонал – 8 000 рублей;

Учебно-вспомогательный персонал – 8 000 рублей;

Хозяйственный отдел – 6 000 рублей.

18. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

19. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным днем у работника (в соответствии с установленным ему графиком работы) заработная плата выплачивается ему до указанного выходного дня.

20. Выплата заработной платы в МОУ «СОШ №7» производится в денежной форме в рублях.

21. При выплате заработной платы Главный бухгалтер обязан в письменной форме (посредством выдачи разработанного и утвержденного расчетного листка) извещать каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

22. Форма расчетного листка является Приложением № 1 к настоящему Положению.

23. При прекращении действия трудового договора работника окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, указанный в приказе об увольнении.

24. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

25. Оплата отпуска работникам производится не позднее чем за 3 (три) календарных дня до его начала. Если дата выплаты отпускных совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата отпускных работнику производится в предшествующий рабочий день.

26. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

27. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

28. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию.

29. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника.

30. Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивается в размере двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

31. Время простоя по вине работника оплате не подлежит.

32. Вина работника выражается, например, в поломке станка, механизма, прибора, компьютера или другого оборудования, повлекшей за собой невозможность работы на нем.

33. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан уведомить своего непосредственного руководителя или иного представителя Работодателя в письменной или устной форме.

4. Компенсационные выплаты

34. Работникам МОУ «СОШ №7» в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры, условия и порядок осуществления компенсационных выплат, указанных в пункте 16 настоящего Положения установлены в разделе 2 настоящего Положения.

35. Оклад (должностной оклад) и компенсационная выплата, указанная в пункте 16 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

5. Стимулирующие, премиальные выплаты

37. Работникам устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка:

1) за работу в МОУ «СОШ №7», осуществляющую образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также в классах, группах для детей с ограниченными возможностями здоровья в МОУ «СОШ №7»;

2) учителям за обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать МОУ «СОШ №7»;

3) учителям и другим педагогическим работникам за обучение в медицинских организациях детей, нуждающихся в длительном лечении;

4) педагогическим работникам МОУ «СОШ №7» за работу в классах с углубленным изучением отдельных учебных предметов, профильным обучением.

38. Педагогическим работникам МОУ «СОШ №7» устанавливаются стимулирующие надбавки:

- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка педагогическим работникам «молодым специалистам»;
- надбавка за проверку тетрадей, заведование кабинетами, заведование учебными мастерскими, заведование учебно-опытными участками, осуществление руководства методическими цикловыми и предметными комиссиями, объединениями и т.д.;
- ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя;
- надбавка за стаж работы (выслугу лет);
- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка педагогическим работникам за подготовку спортсменов;
- иные стимулирующие выплаты, установленные в разделе 3 настоящего Положения.

39. Работникам МОУ «СОШ №7» устанавливается стимулирующая надбавка за наличие званий «Заслуженный», «Народный».

40. Библиотечным работникам МОУ «СОШ №7» устанавливается надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке.

41. Размеры, условия и порядок осуществления стимулирующих выплат, указанных в пунктах 18-22 настоящего Положения, установлены в разделе 3 настоящего Положения.

42. Работникам МОУ «СОШ №7» устанавливаются следующие виды премий:

- премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;

- премия за качество выполняемых работ;

- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

43. Размеры, условия, показатели и порядок осуществления премиальных выплат определены в разделе 3 настоящего Положения.

44. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

45. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6. Материальная помощь

46. Из фонда оплаты труда и доходов, полученных от приносящей доход деятельности, работникам МОУ «СОШ №7» может оказываться материальная помощь.

Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в разделе 4 настоящего Положения.

47. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

7. Индексация заработной платы работников

48. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы Работодатель производит ее индексацию на основании постановлений Администрации городского округа Стрежевой.

8. Заключение

Все изменения и дополнения к настоящему Положению МОУ «СОШ № 7» согласовываются Советом Учреждения, профсоюзным комитетом МОУ «СОШ № 7», рассматриваются на собрании трудового коллектива работников МОУ «СОШ № 7» и утверждаются приказом руководителя МОУ «СОШ № 7».

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
образовательного учреждения
«Средней школы №7 городского
округа Стрежевой с углубленным
изучением отдельных предметов»

Форма расчетного листка

Работник:					Структурное подразделение:		
Табельный номер:					Должность (профессия):		
1. Начислено:					2. Удержано:		
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
					Всего удержано:		
					4. Выплачено:		
					Всего выплачено:		
Всего начислено:					Задолженность за организацией на конец месяца		

Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

1.1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- **должностной оклад** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

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

1.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

1.3. Должностные оклады работникам МОУ «СОШ №7», занимающих должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) должностей работников образования, устанавливаются в соответствии с отнесением должности к квалификационному уровню, утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

1.4. Должностные оклады работникам МОУ «СОШ №7» по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.5. Должностные оклады работникам МОУ «СОШ №7» по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 26.12.2018 № 496а «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области», постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 09.01.2019 № 6 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 31.01.2017 № 69», приказом Управления образования Администрации городского округа Стрежевой от 09.01.2019 № 2 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Стрежевой», в целях совершенствования структуры заработной платы, исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

1.6. Размеры должностных окладов библиотечных работников МОУ «СОШ №7» устанавливаются в соответствии с постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 31.01.2017 № 69 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений городского округа Стрежевой» (с учетом норм Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений культуры, находящихся в ведении Департамента по культуре и туризму Томской области, утвержденным постановлением Администрации Томской области от 04.12.2009 № 192а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента по культуре и туризму Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а»).

1.7. Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера МОУ «СОШ №7» устанавливаются в соответствии с Постановлением Администрации Томской области от 08.08.2012 № 303а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных, казённых и бюджетных учреждений», Постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 18.02.2016 №112 «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений городского округа Стрежевой» и определяются Положением о системе оплаты труда в разделе 4.

Положение о выплатах компенсационного характера работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №7 городского округа Стрежевой с углубленным изучением отдельных предметов»

2.1. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в настоящем Положении, не образуют новый оклад (должностной оклад).

Компенсационные выплаты, указанные в настоящем Положении, не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.2. Работникам МОУ «СОШ №7» в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются ниже перечисленные компенсационные выплаты.

2.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда производится на основании проведения специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации, и устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу в размере 4 %.

2.4. Оплата труда за работу на условиях совместительства производится в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Статьей 60.1 Трудового кодекса РФ определено, что совместительство – это выполнение работником другой регулярной работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время у того же работодателя (внутренне совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

С лицами, работающими по совместительству, по соглашению сторон может заключаться срочный трудовой договор.

Трудовой договор, заключенный с лицом, работающим по совместительству, на неопределенный срок, может быть прекращен по инициативе работодателя в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

В соответствии со статьей 285 Трудового кодекса РФ оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится:

- пропорционально отработанному времени;
- в зависимости от выработки;
- на других условиях, определенных трудовым договором.

Лицам, работающим по совместительству на половину месячной нормы рабочего времени, но выполняющим работу в большем объеме, чем предусмотрено по должности работника, занятого на половину месячной нормы, оплата труда может производиться за фактически выполненную работу, в том числе путем установления доплаты за увеличение объема выполняемой работы либо других выплат стимулирующего характера.

2.5. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится согласно, части первой ст. 151 Трудового кодекса РФ.

Руководитель может поручить работнику выполнение такой дополнительной работы только с его письменного согласия и за дополнительную плату. Размер дополнительной платы в

соответствии со ст. 151 Трудового кодекса РФ устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Дополнительная работа, поручаемая наряду с работой, определенной трудовым договором, может выполняться:

- а) в порядке совмещения профессий (должностей);
- б) путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ;
- в) при возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника.

Совмещение профессий (должностей) - это выполнение работником наряду со своей основной работой по профессии (должности), определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) у того же работодателя в течение продолжительности рабочего дня (смены), установленной для него по основной работе. Как правило, работнику поручается совмещение вакантной должности или профессии.

При расширении зон обслуживания или увеличении объема работ он выполняет работу по той же профессии или должности, которая обусловлена трудовым договором, но в большем по сравнению с трудовым договором объеме.

Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы по профессии (должности), обусловленной трудовым договором, допускается как по той профессии (должности), которую работник выполняет в соответствии с трудовым договором, так и по другой.

В каждом конкретном случае срок, в течение которого выполняется дополнительная работа в порядке совмещения профессий (должностей), путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ или в связи с возложением на него обязанностей временно отсутствующего работника, определяется работодателем с письменного согласия работника (ч. 3 ст. 60.2 ТК РФ). Если работник не согласен со сроком, определенным работодателем, он может быть определен соглашением сторон. Если же стороны не смогут договориться о сроке, работник вправе отказаться от выполнения такой дополнительной работы.

Согласно ч. 4 статьи 60.2 Трудового кодекса РФ определенный сторонами срок выполнения дополнительной работы не является для них обязательным. Работник вправе досрочно отказаться от ее выполнения, а работодатель - досрочно отменить свое поручение, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

На основе письменного согласия работника, руководителем МОУ «СОШ №7» издается приказ о выплате доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы за фактически отработанное время, согласно Приложения 1 к настоящему разделу.

2.6. Доплата за работу в ночное время производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в процентном отношении к должностному окладу в размере 35 %.

2.7. Допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, в соответствии со ст.153 Трудового кодекса РФ. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.8. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа и письменного согласия работника, а также с учетом условий, установленных в отношении отдельных категорий работников и ограничений, установленных ст.99 Трудового кодекса РФ. При этом приказ о привлечении работника к сверхурочной работе должен быть издан не позднее трех рабочих дней, со дня фактического выполнения сверхурочной работы.

2.9. Работникам МОУ «СОШ №7» производится выплата районного коэффициента в размере 1,7.

2.10. Работникам МОУ «СОШ №7» устанавливается надбавка за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в следующих размерах:

- по истечении первого года работы - 10%,
- за каждый последующий год работы - увеличение на 10% по достижении 50% надбавки;

лицам в возрасте до 30 лет, прожившим не менее одного года в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера:

10 % по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждые шесть месяцев работы по достижении 50% надбавки.

Молодежи, прожившей в районах Крайнего Севера или в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, не менее пяти лет процентная надбавка устанавливается в полном размере - 50% с первого дня работы.

к Положению о выплатах компенсационного характера работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №7 городского округа Стрежовой с углубленным изучением отдельных предметов»

ОБРАЗЕЦ

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

О выплате доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы за _____ (указать месяц)

В соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации, за выполнение дополнительной работы на условиях совмещения профессий (должностей) в течение установленной продолжительности рабочего времени, действуя с согласия работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить дополнительную оплату труда за выполнение дополнительной работы следующим работникам:

ФИО работника, выполняющего дополнительную работу	Должность работника, выполняющего дополнительную работу	ФИО отсутствующего работника (вакансия)	Должность, отсутствующего работника (вакансии)	Оклад отсутствующего работника (вакансии), руб.	Норма рабочего времени за _____ (указать месяц), час.	Стоимость одного часа отсутствующего работника (вакансии), руб.	Фактически отработанное время работником, выполняющим дополнительную работу, час.	Сумма доплаты за выполненную дополнительную работу, руб.
1	2	3	4	5	6	7=5/6	8	9=7*8

Руководитель _____ (ФИО)

Положение о стимулирующих и премиальных выплатах работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №7 городского округа Стрежевой с углубленным изучением отдельных предметов»

3.1. Стимулирующие и премиальные выплаты, указанные в настоящем Положении, не образуют новый оклад (должностной оклад).

Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем Положении, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Настоящий раздел определяет:

- виды стимулирующих и премиальных выплат;
- размеры, условия и периодичность осуществления стимулирующих и премиальных выплат;
- порядок распределения стимулирующих и премиальных выплат;
- права, ответственность участников процесса распределения стимулирующих и премиальных выплат;
- хранение документов по распределению стимулирующих и премиальных выплат.

В пределах обеспечения финансовыми средствами МОУ «СОШ №7» работникам выплачиваются ежемесячные стимулирующие надбавки.

Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается педагогическим работникам МОУ «СОШ №7», имеющим ученую степень:

- 1) кандидата наук - в размере 300 рублей;
- 2) доктора наук - в размере 500 рублей.

Библиотечным работникам МОУ «СОШ №7» устанавливается надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке в размере:

- 1) от 5 до 10 лет включительно - 695 рублей;
- 2) свыше 10 лет до 15 лет включительно - 800 рублей;
- 3) свыше 15 лет до 20 лет включительно - 1000 рублей;
- 4) свыше 20 лет до 25 лет включительно - 1200 рублей;
- 5) свыше 25 лет - 1400 рублей.

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы. Библиотечным работникам, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Работникам МОУ «СОШ №7» устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», при наличии соответствующих оснований.

Педагогическим работникам МОУ «СОШ №7» имеющим почетные звания, начинающиеся со слов:

- 1) "Заслуженный...", «Почетный...» устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей;
- 2) "Народный...", устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 2000 рублей.

Педагогическим работникам - молодым специалистам МОУ «СОШ №7» устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей.

Порядок начисления и выплаты надбавок работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам устанавливается постановлением Губернатора Томской области.

Работникам МОУ «СОШ №7» устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

1) учителям за обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать МОУ «СОШ №7»;

2) педагогическим работникам МОУ «СОШ №7» за работу в классах с углубленным изучением отдельных учебных предметов, профильным обучением (гимназиях).

Размеры ежемесячных надбавок, указанных в настоящем пункте, за один час работы устанавливаются в следующих размерах:

Наименование ежемесячных надбавок	Размеры ежемесячных надбавок за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)
За работу в МОУ, осуществляющих образовательную деятельность <i>по адаптированным основным общеобразовательным программам</i> , а также в классах, группах для детей с ограниченными возможностями здоровья в МОУ при норме часов в неделю:	
18 часов в неделю	47,37
<i>Учителям</i> за обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать МОУ; <i>учителям и другим педагогическим работникам</i> за обучение в медицинских организациях детей, нуждающихся в длительном лечении при норме часов в неделю:	
18 часов в неделю	36,0
<i>Педагогическим работникам</i> МОУ за работу в классах с углубленным изучением отдельных учебных предметов, профильным обучением (гимназиях), при норме часов в неделю:	
18 часов в неделю	35,53

Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц надбавки определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

Педагогическим работникам МОУ «СОШ №7» устанавливаются стимулирующие выплаты:

1) за проверку письменных работ:

Уровень общего образования	% от должностного оклада с учетом предметных часов
Уровень начального общего образования: - обучение грамоте; - русский язык; - математика; - литературное чтение; - окружающий мир.	15 % в классах с наполняемостью более 25 человек согласно тарификации
	10 % в классах с наполняемостью 25 человек и менее согласно тарификации
Уровень основного общего, среднего общего образования:	
Русский язык и литература	15 % в классах с наполняемостью более 25 человек согласно тарификации
	12 % в классах с наполняемостью 25 человек и менее согласно тарификации
Математика	12 % в классах с наполняемостью 25 человек и более человек согласно тарификации.
	10 % в классах с наполняемостью менее 25 человек согласно тарификации
Иностранный язык, история, обществознание, право, география, биология, физика, химия, черчение, ИЗО, технология, ОБЖ, музыка	5 %

- 1) за заведование одним кабинетом, лабораторией и. др. 3%.
- 2) за осуществление руководства методическими и предметными комиссиями, объединениями, экспертно-аналитической службой, в зависимости от количества человек, но не более 15%;
- 3) кураторство предпрофильной подготовкой 10%;
- 4) за организацию общественно полезного труда 40%;
- 5) за организацию классного руководства 1-11 классов -20%,
- 6) за заведование одним кабинетом учителям информатики, технологии, физкультуры- 10 %.
- 7) за заведование одним кабинетом учителям физики, химии, зав библиотекой - 15 %.

Педагогическим работникам МОУ «СОШ №7» устанавливается ежемесячное вознаграждение в размере 1000 рублей за выполнение функций классного руководителя (в зависимости от наполняемости класса при норме 25 человек). Для классов (классов-комплектов) с наполняемостью меньше установленной наполняемости размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся. Для классов (классов-комплектов) наполняемостью более 25 человек размер вознаграждения увеличивается пропорционально численности обучающихся.

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в образовательных учреждениях в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет - 600 рублей;
- от 5 до 10 лет - 800 рублей;
- от 10 до 25 лет - 1000 рублей;
- от 25 лет – 1200 рублей.

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Работникам учреждения устанавливается стимулирующие выплаты за стаж работы в учреждении (выслугу лет) в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет - 600 рублей;
- от 5 до 10 лет - 800 рублей;
- от 10 до 25 лет - 1000 рублей;
- от 25 лет – 1200 рублей.

Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующих размерах:

- 1) за первую категорию – 1 350 рублей;
- 2) за высшую категорию – 2 025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производится по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы. Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

Работникам школы, занятым по совместительству, начисление надбавок стимулирующего характера производится пропорционально отработанному времени.

Работникам МОУ «СОШ №7», занятым на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени.

Молодым работникам (молодым специалистам), являющихся членами профсоюза устанавливается ежемесячные выплаты окончившим профессиональные образовательные учреждения, до 30 лет (возраст) в размере 1000 рублей к окладу.

Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная выплата, в первые три года их трудовой деятельности в организации в размере 1000 рублей к окладу.

Педагогическим работникам - молодым специалистам устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей.

Молодым специалистам, окончившим учреждения высшего или среднего профессионального образования (в 2003 году и далее), оплата труда устанавливается с сохранением в течение двух лет:

1) окончившим с отличием – 25 % к должностному окладу - для выпускников ВУЗов, и 20 % к должностному окладу – для выпускников средне-профессиональных образовательных учреждений;

2) окончившим без отличия – 20 % к должностному окладу - для выпускников ВУЗов, и 15 % к должностному окладу – для выпускников средне-профессиональных образовательных учреждений.

Указанная льгота предоставляется молодым специалистам только по основному месту работы и при условии заключения трудового договора на срок не менее трех лет из средств местного бюджета.

Согласно Закону Томской области «Об образовании Томской области» от 12.08.2013г. № 149-ОЗ молодым специалистом является лицо в возрасте до 28 лет включительно, поступившее на работу в муниципальную образовательную организацию в Томской области не позднее трех месяцев со дня окончания обучения и проработавшее в муниципальной образовательной организации в Томской области не более трех лет (ст.21.«О мерах по привлечению молодых специалистов в областные государственные образовательные организации и муниципальные образовательные организации в Томской области»).

Ежемесячная стипендия Губернатора Томской области молодым учителям устанавливается в соответствии с Положением о порядке назначения и размерах выплат ежемесячной стипендии Губернатора Томской области молодым учителям областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Томской области, утвержденным постановлением Губернатора Томской области от 10.02.2012 № 13.

Работникам МОУ «СОШ №7» дополнительно устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера ежемесячно 1000 рублей:

- за получение грамоты Министерства образования РФ;
- звания «Почётный работник общего образования»;
- отраслевых и государственных наград, званий работникам по профилю работы.

Работникам МОУ «СОШ №7» дополнительно устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера единовременно, в связи с особо значимыми событиями в следующих случаях и размере:

- 1) при объявлении благодарности – 1 000 рублей;
- 2) при награждении почетной грамотой:
 - Министерств и ведомств Российской Федерации – 5 000 рублей;
 - Администрации Томской области, Законодательной Думы Томской области, Департамента общего образования Томской области – 4 000 рублей;
 - Администрации городского округа Стрежевой, Мэра городского округа Стрежевой, Думы городского округа Стрежевой – 3 000 рублей;
 - Управления образования Администрации городского округа Стрежевой – 2 000 рублей.

3) в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами (юбилеям педагогической работы) – 2500 рублей (25 лет), 3000 рублей (30 лет), 3500 рублей (35 лет), 40000 рублей (40 лет), 4500 рублей (45 лет), 5000 рублей (50 лет).

Работникам учреждения юбилярам по возрасту производится доплата в размере должностного оклада начиная с 50 лет. Работникам учреждения юбилярам по возрасту, являющихся членами профсоюза производится доплата дополнительно, начиная с:

- 35 лет – 3500 рублей;
- 40 лет – 4000 рублей;
- 45 лет – 4500 рублей;
- 50 лет – 5000 рублей;
- 55 лет – 5500 рублей;
- 60 лет – 6000 рублей;
- 65 лет - 6500 рублей.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда руководителя и не может превышать размера двух должностных окладов руководителя в каждом указанном случае в календарный год.

Работникам МОУ «СОШ №7», занимающим должности (профессии), предусмотренные ПКГ общепрофессиональных должностей специалистов и служащих (в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н), устанавливаются премии.

Работникам МОУ «СОШ №7», осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным профессиям рабочих, предусмотренные ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих (в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н), в том числе рабочим, выполняющим работы, тарифицированные согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (далее - ЕТКС) не ниже 6 разряда устанавливаются следующие виды премий:

- премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Распределение премий осуществляется в соответствии с Коллективным договором МОУ «СОШ №7» и «Положением о премировании работников МОУ «СОШ №7».

Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ предельным размером не ограничивается.

Уровень достижений результатов деятельности работников МОУ «СОШ №7» выражается суммарным баллом, полученным в результате сложения баллов по каждому показателю, на основании Перечня критериев установления стимулирующих выплат, показателей профессиональной деятельности, периодичности выплат по группам персонала (Приложение №2).

Расчет нормативных выплат стимулирующего характера по результатам оценки деятельности работника школы производится Экспертной комиссией, которая создается и утверждается приказом директора ежегодно по согласованию с Профсоюзным комитетом. В состав экспертной комиссии входят руководители методических объединений, структур, члены администрации и профсоюзного комитета.

Установление стимулирующих выплат конкретному работнику МОУ «СОШ №7» осуществляется экспертной комиссией с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Размер выплат стимулирующего характера и премий каждому работнику выплачивается в пределах средств фонда стимулирующих выплат МОУ «СОШ №7».

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы на основании приказа директора.

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

Фонд стимулирующих выплат (ФСВ) распределяется по категориям персонала:

- основная категория специалистов (педагогический персонал) не менее 60%;
- административно-управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал – не более 40%.

Стимулирующие выплаты не гарантированы законом, не являются постоянными и зависят, главным образом, от результатов работы.

Работникам по должности уборщик служебных помещений, гардеробщик, работник столовой, устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

1.	Содержание обслуживаемого участка в соответствии с требованиями СанПиН	Мытье раковин – 1 раз в день Мытье подоконников – 1 раз в день Мытье стен – 1 раз в день Мытье фонтанчиков – 1 раз в день Мытье окон – 2 раза в год Генеральная уборка - 1 раз в месяц
2.	Соблюдение норм по охране труда	Внешний вид специальной одежды Использование оборудования и инвентаря
3.	Доплата за выслугу лет	от 3 до 5 лет – 600 рублей; от 5 до 10 лет – 800 рублей; от 10 до 25 лет – 1000 рублей; более 25 лет – 1200 рублей.

4.	Доплата за экономию электроэнергии, водоснабжения	
----	---------------------------------------------------	--

Работникам по должности сторож устанавливаются следующие виды стимулирующий выплат:

1.	Доплата за работу в ночное время	35 %
2.	Обеспечение сохранности имущества Учреждения	Закрывание окон, дверей Отключение электричества в классных кабинетах
3.	Доплата за выслугу лет	от 3 до 5 лет – 600 рублей; от 5 до 10 лет – 800 рублей; от 10 до 25 лет – 1000 рублей; более 25 лет – 1200 рублей.
4.	Доплата за работу в выходные и праздничные дни	В соответствии с ТК РФ

Работникам по должности уборщик территории устанавливаются следующие виды стимулирующий выплат:

1.	Доплата за уборку территории и стадиона от снега	В зимний период 1 200 кв.м.
2.	Доплата за уборку листвы на территории	В осенне-весенний период 1 200 кв.м.
3.	Доплата за покос территории и стадиона	В летний период 1 200 кв.м.
4.	Доплата за выслугу лет	от 3 до 5 лет – 600 рублей; от 5 до 10 лет – 800 рублей; от 10 до 25 лет – 1000 рублей; более 25 лет – 1200 рублей.

Работникам по должности рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий устанавливаются следующие виды стимулирующий выплат:

1.	Доплата за своевременность устранения повреждений и неисправностей по заявкам работников школы	
2.	Качественное выполнение разовых поручений	
3.	Проведение аварийного ремонта и технического обслуживания систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, водостоков и другого оборудования	
4.	Доплата за выслугу лет	от 3 до 5 лет – 600 рублей; от 5 до 10 лет – 800 рублей; от 10 до 25 лет – 1000 рублей; более 25 лет – 1200 рублей.

Целевые показатели деятельности

№	показатель	критерий	балл	самооценка	Оценка МО, ЭС,	итога
Обеспечение доступного качественного образования:						
Отчёт учителя-предметника						
Доля учащихся, качественно освоивших программу общего образования по итогам года:						
1.	Общая успеваемость	- 98-100%	2 б.			
	Качество успеваемости	- 50% и более	3 б.			
		- от 40% до 50%	2 б.			
		- от 30% до 40%	1 б.			
Отчёт учителя-предметника						
Доля выпускников, качественно сдавших:						
2.	- предметы 9-х классов в новой форме	- показатель текущего года равен или выше показателя по ОУ	3 б.			
	Средний тестовый балл выпускников 11-х классов, по результатам ЕГЭ			9	9	9
3.	Число выпускников, набравших по результатам ЕГЭ от 75 до 80 баллов	- 4 чел. и более	4 б.			
		- от 1 до 3 чел.	3 б.			
4.	Число выпускников, набравших по результатам ЕГЭ от 81 до 100 баллов	- 4 чел. и более	4 б.			
		- от 1 до 3 чел.	6 б.			
5.	Результативность участие учащихся в городских, областных и федеральных творческих и спортивных конкурсах, грантах (При наличии побед и призовых мест на нескольких уровнях, балл присваивается по наивысшему уровню)	наличие побед и призовых мест:				
		- на международном или федеральном уровне	4 б./4 конкурса			
		- на региональном уровне	3 б.			
		- на муниципальном уровне	2 б.			
		- на школьном уровне	1 б.			
6.	Результативность участие учащихся в городских, областных и федеральных предметных конкурсах, заочной предметной олимпиаде, грантах (При наличии побед и призовых мест на нескольких уровнях, балл присваивается по наивысшему уровню)	наличие побед и призовых мест:				
		- на международном или федеральном уровне	4 б./4 конкурса			
		- на региональном уровне	4 б.			
		- на муниципальном уровне	3 б.			
		- на школьном уровне	2 б.			
7.	Результативность участия обучающихся во Всероссийской предметной олимпиаде школьников (При наличии победителей и призёров на нескольких уровнях, баллы суммируются)	наличие победителей и призёров:				
		- на международном уровне	6 б.			
		- на федеральном уровне	5 б.			
		- на региональном уровне	4 б.			

		- на муниципальном уровне	3 б.				
		- на школьном уровне	2 б.				
8.	Доля учащихся, получающих услуги по программам дополнительного образования	50% - 60%	1 б.				
		60% - 80%	2 б.				
		80% - 100%	3 б.				
9.	Число обучающихся пострадавших во время учебно-воспитательного процесса	- отсутствие	0 б.				
		- наличие	- 10 б.				
Стимулирующие выплаты за внедрение инновационной деятельности:							
10.	Результативность участия обучающихся в научно-практической и проектной деятельности (При наличии победителей и призеров на нескольких уровнях, балл присваивается по наивысшему уровню)	Участие / участие победителей и призеров:					
		- на международном или федеральном уровне	3/6 б.				
		- на региональном уровне	3/6 б.				
		- на муниципальном уровне	2/4 б.				
		- на школьном уровне	1/2 б.				
11.	Использование современных педагогических технологий (разработки уроков, технологических карт с приложением)	2 урока в год (30 марта, 30 октября)	4 б.				
12.	Наличие оперативно обновляемого сайта педагога (адрес сайта)	- обновление информации не реже 1 раза в месяц	12 б.				
Стимулирующие выплаты за высокие профессиональные достижения:							
13.	Личное участие / победитель или призер педагога в смотрах, конкурсах и фестивалях (при наличии участия на всех уровнях балл присваивается по наивысшему уровню, суммируется участие и результат различного уровня конкурсов)	- на международном или федеральном уровне	4б. / 6б.				
		- на региональном уровне	3 б. / 5б.				
		- на муниципальном уровне	2 б. / 4б.				
15.	Наличие публикаций (публикацию)	Наличие	2 б.				
16.	Победители / участие в профессиональных конкурсах (единовременная выплата)	- муниципальный	15000 руб. / 10000 руб.				
		- школьный	10000 руб. / 2000 руб.				
Стимулирующие выплаты за интенсивность труда:							
17.	Своевременное предоставление аналитических материалов	Программы, планы, хар-ки, протоколы, личные дела, сведения о работнике)	до 6 б.				
18.	Своевременное и качественное заполнение электронного журнала (журнал, сведения об учащихся)	-отсутствие замечаний	5 б.				
		- наличие замечаний	0 б.				
19.	<u>Публичное</u> представление опыта работы педагога (выступление, доклад, мастер – класс, семинар) (при наличии вовлечённых на всех уровнях балл присваивается по наивысшему уровню)	-на федеральном уровне	5б.				
		- на региональном уровне	4б.				
		- на муниципальном уровне	3б.				
		-на уровне ОУ	2б.				
20.	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий (2 урока в год)	Муниципальный	8 б.				
		Школьный	4 б.				
21.	Активность участия в ВР учащихся класса	Одно мероприятие / 1 балл	10б.				
22.	Участие / руководство в работе профессионального сообщества	- на муниципальном уровне	3б. / 6б.				

		-на уровне ОУ	26. / 46.			
	Итого		100 б			

**Педагог – психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, учитель – логопед,
педагог – организатор, мастер производственного обучения**

№ п/п	Критерии	Показатели	Периодичность оценки качества (ежемесячно, квартал, полугодие, год)	Баллы	Итого в баллах
1	Обеспечение качественного доступного образования	Результативность работы с обучающимися.	год	0-5	36
		Своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся, охваченных различными видами сопровождения.	полугодие	0-5	
		Сохранность контингента обучающихся по программам	полугодие	0-5	
		Формирование позитивного психологического микроклимата в (отсутствие жалоб)	полугодие	0-2	
		Положительная динамика количества обучающихся, принявших участие в творческих конкурсах, фестивалях (всероссийский, региональный, муниципальный уровень, уровень ОУ)	год	7/6/4/2	
		Наличие победителей и призеров неакадемических конкурсов, соревнований и т.д. (всероссийского, регионального, муниципального, школьного уровня)	год	7/6/4/2	
		Качественная организация и проведение открытых мероприятий, выставок, соревнований, концертов и пр.	полугодие	0-5	
2	Профессионально – личностное совершенство	Использование современных образовательных технологий	год	0-3	31
		Руководство и участие в работе профессиональных сообществ (ОУ, муниципалитет - регион).	год	3/6	
		Участие в инновационной и экспериментальной работе (ОУ, муниципалитет - регион)	год	3/6	
		Руководство творческой группой (ОУ, муниципалитет-регион)	год	2/6	
		Проведение мастер – классов, открытых уроков, выступления (ОУ, муниципалитет, регион - всероссийский)	год	2/4/6	
		Наличие публикаций	год	2/4	
3	Управленческая деятельность, работа с кадрами	Участие в аттестации работников, внутришкольном контроле	год	0-5	17
		Разработка нормативно – производственных документов, составление и оценка нормативной документации	полугодие	0-6	
		Своевременное и качественное предоставление аналитических и планируемых материалов	полугодие	0-6	
4	Сложность и напряженность деятельности ОУ	Работа образовательного учреждения в 2 смены	год	2	6
		Организация дежурства	год	4	
2.			Итого: 90 баллов		

Ежемесячные показатели педагога-психолога, педагога –организатора, учителя -логопеда	Баллы	Итого в баллах
Деятельность в качестве эксперта и организатора (ОУ, муниципалитет, регион)	3/4	4
Личное участие в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях (ОУ, муниципалитет, регион- всероссийский)	2/4/6	6
		Итого 10

Учебно-вспомогательный персонал (заместитель директора по административно-хозяйственной работе)

Перечень показателей	Критерии оценки (значение показателей)	Размер стимулирующих выплат (баллы)	Периодичность оплаты (квартальная, полугодие, годовая)
Управление производственным процессом Своевременное и качественное предоставление аналитических и плановых материалов	Своевременное составление планов, графиков на текущий период	0-4	год
	Своевременное заключение договоров на услуги по обслуживанию здания, поставку товаров согласно п.4,5 ч.1 ст.93 №44-ФЗ, сопровождение выполнения договоров	0-6	полугодие
	Своевременная сдача документов по договорам в юридическую службу, АЦК	0-5	полугодие
	Контроль за соблюдением требований к качеству работы хозяйственного отдела	0-8	полугодие
	Организация деятельности бесперебойного обслуживания учреждения	0-2	полугодие
	Своевременное проведение инвентаризации и учета материально-технической базы учреждения	0-5	год
Обеспечение хозяйственной деятельности	Высокое качество подготовки, организации и проведения ремонтных работ учреждения	0-10	год
	Организация работы по обеспечению всех санитарно - гигиенических условий в помещениях школы	0-5	полугодие
	Обеспечение электро-, пожарной, экологической, радиационной безопасности учреждения в соответствии с нормативными требованиями	0-5	полугодие
	Организация материально-технического обеспечения учебного процесса	0-5	полугодие
	Контроль и анализ за состоянием материально-технической базы	0-2	полугодие
Обеспечение режима здоровых и безопасных условий труда и учебы	Контроль за соблюдением требований законодательных и нормативных актов по охране труда	0-2	полугодие
	Отсутствие предписаний надзорных органов	0-6	год
	Оперативное выполнение предписаний	0-2	год
Руководство работами по благоустройству, озеленению и уборке территории	Организация по благоустройству, озеленению и уборке территории	0-4	полугодие
Отсутствие обоснованных жалоб работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей и неэтичное поведение (жалобы устного и письменного характера)	отсутствие	3	полугодие
	наличие	минус 3	
Предписания за нарушение установленных норм	отсутствие наличие	4 минус 4	полугодие (выбрать соответствующий бал)
Организация дежурства	Дежурный администратор	2	год
Расширение должностных обязанностей	Замена специалиста во время длительного отсутствия (отпуска, больничного)	2	год
	Замещение руководителя	2	
Высокий уровень исполнительской дисциплины при организации производственного процесса:	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	5	полугодие (выбрать соответствующий бал)
	Соблюдение исполнительской дисциплины с незначительными замечаниями (однократным опозданием на работу, преждевременным уходом с рабочего места	3	

	без предупреждения администрации школы)		
	Частое опоздание на работу, преждевременный уход с рабочего места, не предупреждение о своем отсутствии на рабочем месте администрации школы	минус 3	
Длительность работы в данном ОУ	8 лет	1	год (выбрать соответствующий бал)
	16 лет	2	
	24 года и более	3	
		Итого: 90 баллов	

Ежемесячные показатели начальника хозяйственного отдела	Баллы	Итого в баллах
Выполнение мероприятий и работ по энергосбережению (тепло, электроэнергия, вода и пр.) и разным видам экономии материальных ресурсов	0-10	10

Учебно-вспомогательный персонал
(Ведущий специалист по охране труда и технике безопасности)

Перечень показателей	Критерии оценки (значение показателей)	Размер стимулирующих выплат (баллы)	Периодичность оплаты (квартальная, полугодие, годовая)
Обеспечение высокого уровня безопасности жизнедеятельности Соблюдение норм охраны труда и ТБ, ПБ при обслуживании здания и проведении ремонтных работ	Разработка нормативно – правовых документов, составление и оценка нормативной документации	0-6	полугодие
	Наличие соответствующей документации по проведению инструктажей по охране труда и пожарной безопасности, по соблюдению норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	0-4	полугодие
Организация работы ОУ по обеспечению безопасности УВП в урочное и внеурочное время	Проведение инструктажей с сотрудниками учреждения, осмотр здания	0-4	полугодие
	Участие в смотре кабинетов, проверка знаний требований охраны труда	0-4	полугодие
	Организация работы и участие в осмотрах здания школы, прилегающих территорий	0-5	полугодие
Методическое обеспечение учебно – воспитательной работы по ОТ и ТБ, ПДД	Составление методических рекомендаций, подбор материалов для организации работы педагогов	0-5	полугодие
Контроль за обеспечением всех санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ	Проверки кабинетов и служебных помещений школы на соблюдение СанПиНа.	0-4	год
Контроль за обеспечением электро- пожарной, экологической, радиационной безопасности учреждения в соответствии с нормативными требованиями.	Своевременный контроль исполнения нормативных требований	0-4	полугодие
	Отсутствие предписаний надзорных органов	0-6	полугодие
Контроль за своевременным и полным выполнением мероприятий по исполнению предписаний контролирурующих служб	Своевременный контроль за исполнением работниками учреждения предписаний контролирурующих служб	0-4	полугодие
Организация летнего труда и отдыха учащихся в соответствии с нормативными документами	Подготовка документации по охране труда, ТБ, ПБ, СанПиН	0-5	год
Участие в смотрах и конкурсах по ОТ и ТБ и результативность его	участие	3	год
	победы:		
	муниципальный и региональный уровень	2	
	федеральный уровень	4 5	
Организация мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве с работниками учреждения. Контроль за исполнением	Своевременная организация работы по аттестации рабочих мест	4	год
	Своевременная организация работы по прохождению медицинских осмотров	4	

Отсутствие обоснованных жалоб работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей и неэтичное поведение (жалобы устного и письменного характера)	отсутствие наличие	3 минус 3	полугодие
Предписания за нарушение установленных норм	отсутствие наличие	4 минус 4	полугодие (выбрать соответствующий бал)
Организация дежурства	Дежурный администратор	2	год
Расширение должностных обязанностей	Замена специалиста во время длительного отсутствия (отпуска, больничного)	2	год
Высокий уровень исполнительской дисциплины при организации производственного процесса:	Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины	5	полугодие (выбрать соответствующий бал)
	Соблюдение исполнительной дисциплины с незначительными замечаниями (однократным опозданием на работу, преждевременным уходом с рабочего места без предупреждения администрации школы)	3	
	Частое опоздание на работу, преждевременный уход с рабочего места, не предупреждение о своем отсутствии на рабочем месте администрации школы	минус 3	
Длительность работы в данном ОУ	8 лет	1	год (выбрать соответствующий бал)
	16 лет	2	
	24 года и более	3	
		Итого:90 баллов	

Ежемесячные показатели специалиста по охране труда и технике безопасности	Баллы	Итого в баллах
Составление и разработка мероприятий по соблюдению техники безопасности в образовательном учреждении, по предупреждению несчастных случаев с обучающимися.	5	5
Проверка заполнения журнала инструктажа с обучающимися по охране труда, пожарной безопасности, ПДД		
Отсутствие травматизма среди работников и обучающихся	5	5
		Итого: 10

Учебно-вспомогательный персонал (секретарь руководителя)

Перечень показателей	Критерии оценки (значение показателей)	Размер стимулирующих выплат (баллы)	Периодичность оплаты (квартальная, полугодие, годовая)
Создание оптимальных условий для осуществления управления учебно-воспитательным процессом	Своевременное и качественное ведение архива, документооборота в том числе и в электронной форме в соответствии с номенклатурой дел. Соблюдение требований по ведению номенклатуры деловой документации	0-3	полугодие
	Без замечаний комиссий различного уровня	0-1	
	Оперативное устранение 1-2 замечаний	минус 2 балла	
	Более 2-х замечаний		
	Своевременная сдача отчётности	0-3	
	По графику без нарушений сроков		
	Нарушение сроков	Минус 2	
	Своевременное составление писем, запросов, других документов, подготовка ответов авторам обращений по поручению директора (его заместителя).	0-3	
	Осуществление своевременного документооборота по движению контингента обучающихся.	0-3	
	Ведение программы «АИС-контингент»	0-5	
Ведение электронного зачисления обучающихся	0-3		
Осуществление контроля за своевременным исполнением работниками образовательного учреждения изданных приказов и распоряжений, а также за соблюдением сроков исполнения указаний и поручений руководителя образовательного учреждения, взятых на контроль,	0-3	полугодие	
Управления образования			
Своевременное внесение информации в ИС Net-город	0-3		
Подготовка базы обучающихся к ЕГЭ, ОГЭ, итоговой аттестации	0-8		
Ведение реестра договоров	0-4		
Открытость, прозрачность, доступность информации о деятельности школы	Участие в подготовке Публичного доклада	0-4	год
	Подготовка документации к началу учебного года, к проверкам контролирующих органов, школьным муниципальным, региональным, межрегиональным, всероссийским конкурсам	0-10	
	Предоставление оперативной и полной информации для обновления школьного сайта	0-3	

Обоснованные жалобы обучающихся, родителей и работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей и незтичное поведение (жалобы устного и письменного характера)	отсутствие наличие	3 минус 3	полугодие
Расширение зоны обслуживания	Оперативное выполнение отдельных поручений по текущим работам, не входящих в должностные обязанности (встреча комиссий и т.д.)	0-5	полугодие
Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	Активное участие в подготовке кабинета директора и приемной к началу учебного года	0-5	год
	Поддержание эстетического вида в кабинете директора, приёмной	0-2	год
	Обеспечение соблюдения требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и электробезопасности при работе на компьютере оргтехнике	0-3	
	Обеспечение сохранности и рационального использования технологического оборудования. Соответствие оборудования инвентаризационным описям и его состояние несоответствие	0-3 Минус 2	
Предписания за нарушение установленных норм	отсутствие наличие	3 минус 3	полугодие (выбрать соответствующий бал)
Высокий уровень исполнительской дисциплины при организации производственного процесса:	отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	5	полугодие (выбрать соответствующий бал)
	соблюдение исполнительской дисциплины с незначительными замечаниями (однократным опозданием на работу, преждевременным уходом с рабочего места без предупреждения администрации школы)	3	
	частое опоздание на работу, преждевременный уход с рабочего места, не предупреждение о своем отсутствии на рабочем месте администрации школы	минус 3	
Длительность работы в данном ОУ	8 лет	1	год (выбрать соответствующий бал)
	16 лет	2	
	24 года и более	3	
		Итого: 90 баллов	

Ежемесячные показатели секретаря руководителя, секретаря учебной части	Баллы	Итого
Прием поступающей в образовательное учреждение корреспонденции, в том числе по электронной почте, своевременная передача ее в соответствии с указаниями руководителя. Образовательного учреждения в структурные подразделения или конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов.	3	3
Ведение и разработка нормативных документов в соответствии с действующим законодательством. Подготовка проектов приказов и распоряжений.	3	3
Осуществление контроля за своевременным рассмотрением и подготовкой документов, распоряжений, поступивших на исполнение, структурными подразделениями образовательных учреждений и конкретными исполнителями	4	4
		Итого: 10

Учебно-вспомогательный персонал (ведущий электроник)

Перечень показателей	Критерии оценки (значение показателей)	Размер стимулирующих выплат (баллы)	Периодичность оплаты (квартальная, полугодие, годовая)
Обеспечение правильной технической эксплуатации, бесперебойной работы электронного оборудования, организация контентной фильтрации.	Осуществление своевременной подготовки электронно-вычислительных машин к работе, технический осмотр отдельных устройств и узлов, контроль параметров и надежности электронных элементов оборудования, проведение тестовых проверок с целью своевременного обнаружения неисправностей, устранение их (согласно плану работ)	0-8	полугодие
	Сохранность инвентаря (уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность) (указать) имеются замечания	0-8 Минус 8	
	Проверка технического состояния электронного оборудования из капитального ремонта, а также приемка и освоение вновь вводимого в эксплуатацию электронного оборудования (согласно плану работ)	0-7	
	Подготовка и своевременное предоставление отчетности по направлениям работы, в том числе информации по наличию имеющегося электронного оборудования. Неисполнение	0-7 минус 7	
	Участие в подготовке паспорта школы, АИС «Контингент», мониторингов	0-10	
	Оперативное устранение аварийных ситуаций в работе локальной сети, сети Интернет, работа по их предупреждению неисполнение устранения	0-5 минус 5	
	Подготовка базы обучающихся к ЕГЭ, ОГЭ, итоговой аттестации	0-9	
	Участие в разработке перспективных и текущих планов и графиков работы, технического обслуживания и ремонта оборудования, мероприятий по улучшению его эксплуатации и повышению эффективности использования электронной техники.	Подготовка планов, графиков	
Оперативное выполнение видов работ, не входящих в должностные обязанности	сопровождение сайта (оперативное выставление информации на сайт)	0-5	полугодие

	Активное участие в создании каталогов и картотек стандартных программ, в разработке форм документов, подлежащих машинной обработке, в проектных работах по расширению области применения вычислительной техники (указать перечень программ)	0-5	
Обоснованные жалобы обучающихся и работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей и неэтичное поведение (жалобы устного и письменного характера)	отсутствие	3	полугодие
	наличие	минус 3	
Исполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, соблюдение норм охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности		0 минус 10	полугодие
Подготовка и участие в школьных, муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских конкурсах		10	полугодие
Высокий уровень исполнительской дисциплины при организации производственного процесса:	отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	5	Полугодие (выбрать соответствующий бал)
	соблюдение исполнительской дисциплины с незначительными замечаниями (однократным опозданием на работу, преждевременным уходом с рабочего места без предупреждения администрации школы)	3	
	частое опоздание на работу, преждевременный уход с рабочего места, не предупреждение о своем отсутствии на рабочем месте администрации школы	минус 3	
Длительность работы в данном ОУ	8 лет	1	год (выбрать соответствующий бал)
	16 лет	2	
	24 года и более	3	
		Итого:90 баллов	
Ежемесячные показатели ведущего электроника		Баллы	Итого в баллах
Организация своевременного текущего технического обслуживания электронной техники, обеспечение ее работоспособного состояния, рациональное использование, проведение профилактического и текущего ремонта, заправка картриджей (по заявкам сотрудников) — неисполнение		8	8
Своевременное составление заявки на электронное оборудование и запасные части к нему, техническую документацию на ремонт, отчеты о работе; своевременно обеспечивает электронную технику запасными частями и материалами; организация хранения радиоэлектронной аппаратуры (согласно плану работ)		2	2
			Итого: 10

Положение о системе оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №7 городского округа Стрежевой с углубленным изучением отдельных предметов»

4.1. Положение определяет систему оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливая для них:

- размеры должностных окладов;
- виды компенсационных выплат;
- виды, основания выплаты и размеры стимулирующих выплат, в том числе премий.

4.2. Обеспечение расходов на выплату работникам, указанным в пункте 1 настоящего Положения, заработной платы (в том числе на премирование), материальной помощи, а также средней заработной платы (среднего заработка) во всех случаях ее выплаты, указанных в трудовом законодательстве, иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, трудовом договоре (в том числе в случаях выплаты средней заработной платы (среднего заработка) после увольнения работника) осуществляется за счет бюджетных ассигнований МОУ «СОШ №7» и средств от приносящей доход деятельности.

4.3. Должностные оклады

4.3.1. Размер должностного оклада руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 18.02.2016 № 112 «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений городского округа Стрежевой», исходя из группы по оплате труда руководителя МОУ «СОШ №7».

Размер должностного оклада руководителя устанавливается Приказом Управления образования.

4.3.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и бухгалтера МОУ «СОШ №7» устанавливаются на 30% ниже должностного оклада руководителя.

4.4. Компенсационные выплаты

4.4.1. С учетом условий труда руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производятся согласно, части первой ст. 151 Трудового кодекса РФ.

Работодатель может поручить работнику выполнение такой дополнительной работы только с его письменного согласия и за дополнительную плату. Размер дополнительной платы в соответствии со ст. 151 Трудового кодекса устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Дополнительная работа, поручаемая наряду с работой, определенной трудовым договором, может выполняться:

- а) в порядке совмещения профессий (должностей);
- б) путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ;
- в) при возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника.

Совмещение профессий (должностей) - это выполнение работником наряду со своей основной работой по профессии (должности), определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) у того же работодателя в течение продолжительности рабочего дня (смены), установленной для него по основной работе. Как правило, работнику поручается совмещение вакантной должности или профессии.

При расширении зон обслуживания или увеличении объема работ работник выполняет работу по той же профессии или должности, которая обусловлена трудовым договором, но в большем по сравнению с трудовым договором объеме.

Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы по профессии (должности), обусловленной трудовым договором, допускается как по той профессии (должности), которую работник выполняет в соответствии с трудовым договором, так и по другой.

В каждом конкретном случае срок, в течение которого выполняется дополнительная работа в порядке совмещения профессий (должностей), путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ или в связи с возложением на него обязанностей временно отсутствующего работника, определяется работодателем с письменного согласия работника (ч. 3 ст. 60.2 Трудового кодекса РФ). Если работник не согласен со сроком, определенным работодателем, он может быть определен соглашением сторон. Если же стороны не смогут договориться о сроке, работник вправе отказаться от выполнения такой дополнительной работы.

Согласно ч. 4 статьи 60.2 Трудового кодекса РФ определенный сторонами срок выполнения дополнительной работы не является для них обязательным. Работник вправе досрочно отказаться от ее выполнения, а работодатель - досрочно отменить свое поручение, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

На основе письменного согласия работника, руководителем МОУ «СОШ№7» издается приказ о выплате доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, за увеличение объёма работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы за фактически отработанное время.

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

К заработной плате руководителей, его заместителей МОУ «СОШ№7» производятся выплаты районного коэффициента в размере 1,7 за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

Размер процентной надбавки к заработной плате и порядок ее выплаты устанавливаются в порядке, определяемом статьей 316 Трудового Кодекса Российской Федерации. Процентная надбавка устанавливается в размере 10 процентов заработной платы по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждый последующий год работы до достижения 50 процентов к заработной плате.

Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее года в районах Крайнего Севера или в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, надбавки начисляются в размере 10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждые последующие шесть месяцев, и до достижения 50% надбавки. Молодежи, прожившей в районах Крайнего Севера или в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, не менее пяти лет процентная надбавка устанавливается в полном размере (50%) с первого дня работы. Проживание в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях учитывается независимо от того, когда это имело место.

4.4.3. Оклад (должностной оклад) и выплаты компенсационного характера, указанные в настоящем разделе, не образуют новый оклад (должностной оклад).

5. Стимулирующие выплаты (кроме премий)

5.1. Руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка:

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", - в размере 1000 рублей;

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Народный", - в размере 2000 рублей;

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2000 рублей;

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника.

5.2. Руководителю, заместителям руководителя, устанавливается ежемесячная надбавка за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени:

кандидата наук - в размере 300 рублей;
доктора наук - в размере 500 рублей.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается работнику после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основной должности.

При наличии у работника двух и более ученых степеней надбавка устанавливается по одной из них по выбору работника.

6. Премия по итогам работы

6.1. Премия руководителю

6.1.1. Руководителю МОУ «СОШ №7» выплачиваются следующие виды премий:

- премия по итогам работы;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Выплата премий руководителю МОУ «СОШ №7» по итогам работы производится исходя из годового размера премиального фонда, установленного Приказом Управления образования Администрации городского округа Стрежевой без учета начислений страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и с учетом районного коэффициента к заработной плате, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.1.2. Размер выплачиваемой руководителю МОУ «СОШ №7» премии по итогам работы за период времени определяется исходя из показателей и критериев оценки эффективности деятельности МОУ «СОШ №7» и его руководителя и условий осуществления выплат стимулирующего характера, предусмотренных трудовым договором с руководителем МОУ «СОШ №7» (далее - показатели и критерии оценки эффективности деятельности).

6.1.3. Размер выплачиваемой руководителю МОУ «СОШ №7» премии по итогам работы за период времени не может превышать размера, установленного для соответствующего периода времени трудовым договором с руководителем.

6.1.4. Оценка достигнутого МОУ «СОШ №7» результата выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности и определение размера премии по итогам работы осуществляются комиссией по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формируемой Управлением образования с составлением заключения, подписываемого членами комиссии.

6.1.5. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности, условия премирования и депремирования руководителя МОУ «СОШ №7»; полномочия комиссии по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности; формы, сроки и порядок представления МОУ «СОШ №7» отчетности о выполнении указанных показателей и критериев оценки эффективности деятельности определяются приказом Управления образования.

6.1.6. На основании заключения, указанного в пункте 6.1.4. настоящего Положения, Управление образования издает приказ о выплате руководителю МОУ «СОШ №7» премии по итогам работы.

6.1.7. Неиспользованные средства годового премиального фонда руководителя МОУ «СОШ №7», указанного в п. 6.1. настоящего Положения, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам МОУ «СОШ №7», за исключением заместителей руководителя.

6.1.8. Руководителю МОУ «СОШ №7» с учетом неиспользованных средств годового премиального фонда руководителя МОУ «СОШ №7» выплачиваются единовременные премии в связи с особо значимыми событиями в следующих случаях и размере:

- 1) при объявлении благодарности – 1 000 рублей;
- 2) при награждении почетной грамотой:
 - Министерств и ведомств Российской Федерации – 10 000 рублей;
 - Администрации Томской области, Законодательной Думы Томской области, Департамента общего образования Томской области – 8 000 рублей;

- Администрации городского округа Стрежевой, Мэра городского округа Стрежевой, Думы городского округа Стрежевой – 6 000 рублей;

- Управления образования Администрации городского округа Стрежевой – 4 000.

3) в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами – два должностных оклада руководителя МОУ «СОШ №7»;

4) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60, 65, 70 лет) - два должностных оклада руководителя МОУ «СОШ №7».

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда руководителя и не может превышать размера двух должностных окладов руководителя в каждом указанном случае в календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается на основании приказа Управления образования.

6.2. Премии заместителям директора

6.2.1. Заместителям руководителя выплачиваются:

- ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;

- единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Общая сумма указанных в настоящем пункте премий, выплаченных МОУ «СОШ №7» заместителям руководителя в течение финансового года, не может превышать размера, указанного в п. 6.2.2. настоящего Положения.

6.2.2. Для выплаты премии по итогам работы за счет бюджетных ассигнований образуется отдельный от фонда оплаты труда работников МОУ «СОШ №7» премиальный фонд. Общая сумма премиального фонда каждого заместителя руководителя не может превышать 80% от годового премиального фонда руководителя.

Максимальный размер годового премиального фонда заместителей руководителя, определяется приказом руководителя МОУ «СОШ №7».

6.2.3. Размер выплачиваемой премии заместителям руководителя, по итогам работы за период времени определяется исходя из степени достижения МОУ «СОШ №7» целевых показателей эффективности деятельности МОУ «СОШ №7», утвержденных Приложением № 1 к настоящему Положению, разработанных отдельно для каждой должности.

6.2.4. Выплачиваемая заместителям руководителя, премия по итогам работы за период времени не может превышать размера, установленного для соответствующего периода времени приказом МОУ «СОШ №7».

6.2.5. На основании оценки результата выполнения целевых показателей издается приказ МОУ «СОШ №7» о выплате премии по итогам работы заместителям руководителя.

6.2.6. При определении размера выплачиваемой заместителю руководителя МОУ «СОШ №7» премии за выполнение особо важных и срочных работ должны учитываться следующие основания:

- 1) степень важности выполненной работы;
- 2) качество результата выполненной работы;
- 3) оперативность выполнения работы;
- 4) интенсивность труда при выполнении работы.

6.2.7. Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается заместителю руководителя при наличии экономии по фонду оплаты труда и не может превышать размера двух должностных окладов заместителя руководителя.

6.2.8. Заместителю руководителя МОУ «СОШ №7» выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями на основании приказа руководителя МОУ «СОШ №7» в следующих случаях:

1) при объявлении благодарности – 1 000 рублей;

2) при награждении почетной грамотой:

- Министерств и ведомств Российской Федерации – 10 000 рублей;

- Администрации Томской области, Законодательной Думы Томской области, Департамента общего образования Томской области – 8 000 рублей;

- Администрации городского округа Стрежевой, Мэра городского округа Стрежевой, Думы городского округа Стрежевой – 6 000 рублей;

- Управления образования Администрации городского округа Стрежевой – 4 000.

3) в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами – два должностных оклада заместителя руководителя;

4) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60, 65, 70 лет) - два должностных оклада заместителя руководителя.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда и не может превышать размера двух должностных окладов заместителя руководителя МОУ «СОШ №7» в каждом указанном случае.

7. Материальная помощь

7.1. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю МОУ «СОШ №7», его заместителям по их письменному заявлению может оказываться материальная помощь с тем, чтобы общая сумма выплаченной в течение календарного года материальной помощи не превышала двух должностных окладов работника, которому она выплачивается.

7.2. Единовременная материальная помощь выплачивается в соответствии с Приложением №3 Коллективного договора МОУ «СОШ №7». Материальная помощь выплачивается в случае предоставления работником документов, обосновывающих основания для оказания материальной помощи (свидетельство о смерти, справки уполномоченных органов, документы, подтверждающие наличие заболевания, расходы на лекарства и т.д.).

7.3. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает:

в отношении руководителя МОУ «СОШ №7» – руководитель Управления образования;

в отношении заместителя руководителя МОУ «СОШ №7» - руководитель школы.

Материальная помощь не является составной частью заработной платы руководителя и его заместителей.

8. Условия депремирования

8.1. Размер премирования по итогам работы руководителя, заместителей руководителя МОУ «СОШ №7» за календарный период месяц (ежемесячная премия) определенный по количеству набранных баллов может быть снижен до 50 % в следующих случаях (депремирование):

- наложения дисциплинарного взыскания в виде выговора на руководителя, заместителей руководителя МОУ «СОШ №7» за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде.

- совершения прогула, появления руководителя, заместителей руководителя МОУ «СОШ №7» на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;

- нанесения руководителем, заместителем руководителя своей деятельностью или бездействием прямого материального ущерба МОУ «СОШ №7»;

- наличия замечаний по срокам и качеству представления отчетов и других информационных материалов (в том числе по оперативным запросам);

- наличия фактов нецелевого расходования бюджетных средств;

- нарушения правил ведения бюджетного учета или нарушения бюджетного законодательства, выявленного в результате проверок финансово-хозяйственной деятельности;

- выявления в МОУ «СОШ №7» нарушений правил противопожарной безопасности;

- наличия фактов нарушения условий осуществления лицензированных видов деятельности МОУ «СОШ №7», требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля.

- наличия фактов недостачи, хищений денежных средств и материальных ценностей руководителем, заместителем руководителя выявленных в отчетном финансовом году;

- нарушения трудового законодательства.

Приложение
к Положению о системе оплаты труда
руководителя, заместителей
руководителя и главного бухгалтера
Муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №7 городского округа
Стрежевой с углубленным изучением
отдельных предметов»

Целевые показатели деятельности заместителя руководителя по УВР

Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат в рублях	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
Доля обучающихся, имеющих высокие показатели текущей и итоговой успеваемости, наличие призовых предметных олимпиад:	Максимум 17 баллов:		годовая
региональный мониторинг по математике:	- от 60% и более	7 баллов	
региональный мониторинг по русскому языку:	- от 60% и более		
ГИА по математике	показатель текущего года равен или выше показателя предыдущего года по ОУ		
ГИА по русскому языку	показатель текущего года равен или выше показателя предыдущего года по ОУ		
ЕГЭ по математике	показатель текущего года равен или выше показателя предыдущего года по ОУ		
ЕГЭ по русскому языку	показатель текущего года равен или выше показателя предыдущего года по ОУ		
Уровень качественной успеваемости по школе	показатель не ниже или выше предыдущего показателя соответствующего периода		4 балла
Наличие призовых олимпиад, конкурсов, конференций	-международный уровень - всероссийский уровень -региональный уровень - муниципальный уровень (при наличии призовых на всех уровнях балл присваивается по наивысшему уровню)	4 балла 3 балла 2 балла 1 балл	годовая
Полнота выполнения учебных программ	- показатель выполнения учебных программ не ниже 98-100%	2 балла	полугодие
Обеспечение доступного качественного образования:	Максимум 14 баллов:		
% обучающихся, получивших аттестат о среднем (полном) общем образовании	не менее 95% 100%	1 балл 2 балла	годовая
Доля обучающихся, охваченных дистанционными формами обучения	от 3% до 4,5% от 4,5% до 6,5%	1 балл 2 балла	годовая
Отсутствие или уменьшение неуспевающих	- уменьшение - отсутствие - увеличение	1 балл 2 балла 0 баллов	полугодие
Число обучающихся, совершивших преступления и правонарушения	- отсутствие - наличие	2 балла 0 баллов	полугодие

Наличие разноуровневых образовательных программ	- отсутствие - наличие	0 баллов 2 балла	годовая
Статус городской инновационной площадки (экспериментальной, ресурсной и др.)	- наличие статуса на городском уровне - на федеральном уровне - региональном уровне (при наличии статуса на всех уровнях баллы суммируются)	1 балл 1 балл 1 балл	годовая
Стимулирующие выплаты за интенсивность труда:	Максимум 36 баллов:		
Своевременное, качественное предоставление аналитических и планируемых материалов	-отсутствие замечаний - наличие замечаний	2 балла 0 баллов	полугодие
Доля аттестованных педагогов	- 85% и более	2 балла	годовая
Организация контроля учебно-воспитательного процесса	100% выполнения плана внутришкольного контроля (ВШК)	5 баллов	годовая
Участие учреждения в городских, областных и федеральных конкурсах, грантах (статусных)	наличие побед и призовых мест: - на федеральном уровне - на региональном уровне - на муниципальном уровне (при наличии побед на всех уровнях баллы суммируются)	5 баллов 4 балла 1 балл	годовая
Доля учащихся, получающих услуги по программам дополнительного образования на базе ОУ	-менее 60% -более 60%	0 баллов 2 балла	годовая
Уровень вовлечённости обучающихся во внеурочную деятельность	- на федеральном уровне - на региональном уровне - на муниципальном уровне -на уровне ОУ (при наличии вовлечённых на всех уровнях балл присваивается по наивысшему уровню)	4 балла 3 балла 2 балла 1 балл	годовая
Публичное представление опыта работы коллектива школы	-на федеральном уровне - на региональном уровне - на муниципальном уровне -на уровне ОУ (при наличии вовлечённых на всех уровнях балл присваивается по наивысшему уровню)	4 балла 3 балла 2 балла 1 балл	годовая
Организация летнего труда и отдыха обучающихся	- наличие (при 100% наполняемости) -отсутствие	2 балла 0 баллов	
Стимулирующие выплаты за внедрение инновационной деятельности:	Максимум 6 баллов		
Наличие оперативно обновляемого сайта ОУ	- предоставление информации на сайт для обновления не реже 1 раза в месяц	2 балла	полугодие
Своевременное предоставление аналитических материалов для публичного доклада руководителя учреждения	До 1 июля	2 балла	годовая
Доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации	- 33% и более в течение учебного года	2 балла	годовая
Стимулирующие выплаты за высокие профессиональные достижения:	Максимум 10 баллов		
Личное участие в смотрах, конкурсах и	-на федеральном уровне	5 баллов	полугодие

фестивалях	- на региональном уровне - на муниципальном уровне (при наличии участия на всех уровнях балл присваивается по наивысшему уровню)	4 балла 3 балла	
Наличие публикаций	При наличии	5 баллов	годовая
Стимулирующие выплаты за сложность и напряжённость УВП:	Максимум 17 баллов		
Объективные жалобы потребителей услуг	- отсутствие жалоб	2 балла	полугодие
Число обучающихся пострадавших во время учебно-воспитательного процесса	- отсутствие - наличие	4 балла 0 баллов	полугодие
Организация работы по формированию здорового образа жизни и профилактике вредных привычек	охват более 60%	2 балла	годовая
Организация питания обучающихся	охват более 80%	1 балл	полугодие
Расширение должностных обязанностей	Замещение руководителя школы	4 балла	полугодие
Выполнение плана работы школы	100%	3 балла	Годовая
		Итого: 96 баллов	

Ежемесячные показатели зам. директора по УВР	Баллы	Итого в баллах
Разработка нормативно-правовых документов	3	3
Своевременное, качественное выполнение распоряжений, приказов директора школы	отсутствие замечаний-1 - наличие замечаний -0	1
		Итого 4

Заведующие библиотекой, библиотекарь

№ п/п	Критерии	Показатели	Периодичность оплаты (ежемесячно, квартал, полугодие, год)	Баллы	Итого в баллах
1.	1. Высокий уровень организации работы с учебным фондом	Разработка планов, заявок и обеспечения полного, своевременного комплектования библиотечного фонда современной, отвечающей требованиям учебного плана ОУ учебной, методической, художественной литературой	год	0-10	40
		Своевременная и качественная работа с подрядными организациями по обеспечению обучающихся учебной и художественной литературой	год	0-10	
		Удельный вес обслуживаемых учащихся и работников ОУ на абонементе и в читальном зале	год	0-6	
		Своевременное и качественное проведение подписной компании	год	0-4	
		Работа по сохранности и обновлению книжного фонда в соответствии с законодательными нормами	год	0-6	
		Отсутствие жалоб на уровень обслуживания	полугодие	0-4	
2.	Высокий уровень организации учебно-методической работы	Организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок по актуальным вопросам обучения и воспитания	полугодие	0-6	12
		Участие в реализации Программы развития школы	год	0-6	
3.	Участие в управленческой деятельности	Своевременное и качественное предоставление аналитических и планируемых материалов	полугодие	0-6	24
		Разработка нормативно – правовых документов, составление и оценка нормативной документации	полугодие	0-6	
		Участие и результативность в смотрах и конкурсах ОУ	полугодие	0-6	
		Использование компьютерных технологий и современных информационно-поисковых систем	год	0-6	
4.	Сложность и напряженность деятельности ОУ	Работа образовательного учреждения в 2 смены	полугодие	2	14
		Стаж работы в ОУ Замещение временно отсутствующих работников Расширение круга должностных обязанностей	полугодие	2 10	
				Итого: 90 баллов	

Ежемесячные показатели зав. библиотекой, библиотекаря	Баллы	Итого в баллах
Проведение читательских конференций, праздников на актуальные темы по вопросам обучения и воспитания обучающихся	10	10
		Итого: 10

**Нормы по оплате труда отдельных категорий работников муниципального
общеобразовательного учреждения «Средней школы №7 городского округа
Стрежевой с углубленным изучением отдельных предметов»**

1. Суммированный учет

1.1. Суммированный учет вводится при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Перечень должностей работников, по которым устанавливается суммированный учет, указан в приложении № 1 к настоящему разделу.

1.2. Продолжительность учетного периода в учреждении для всех категорий работников, по которым применяется суммированный учет, устанавливается приказом директора МОУ «СОШ №7». Учетный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, и время отдыха.

1.3. Суммарная продолжительность рабочего времени в течение учетного периода не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. При этом ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику сменности может в определенных пределах отклоняться от нормы рабочего дня и рабочей недели. Недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период, чтобы сумма отработанных часов не превышала норму рабочих часов учетного периода.

1.4. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком сменности, который утверждается директором МОУ «СОШ №7».

1.5. При приеме на работу, где применяется суммированный учет, первым днем учетного периода является день приема на работу.

1.6. При увольнении с работы, где применяется суммированный учет, последним днем учетного периода является день увольнения.

1.7. При временном переводе работника на другую работу, где применяется суммированный учет, учетный период будет равняться календарной продолжительности перевода на другую работу (со дня начала перевода по день его окончания включительно).

1.8. При временном переводе работника с работы, где применяется суммированный учет, на другую работу, где суммированный учет не применяется, календарное время такого перевода (со дня начала перевода по день его окончания включительно) исключается из учетного периода.

1.9. Норма рабочего времени определяется в соответствии с производственным календарем на каждый календарный год, с учетом ограничений по продолжительности рабочего дня, рабочей недели и других ограничений продолжительности рабочего времени, установленных Трудовым кодексом РФ. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени в соответствии с требованиями статьи 104 Трудового кодекса РФ. Для работающих неполный или сокращенный рабочий день (смену, неделю) нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

1.10. Отработанное время при суммированном учете определяют с момента фактического начала выполнения работником трудовых обязанностей на определенном ему рабочем месте и до момента фактического освобождения от работы.

1.11. Учет рабочего времени осуществляется ежемесячно на основании ведения табеля учета использования рабочего времени (далее – табеля).

1.12. Обязанности по ведению табеля возлагаются на заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

1.13. Учет использования рабочего времени осуществляется в табеле методом регистрации явок и неявок за каждый рабочий день (смену) независимо от вида учета рабочего времени.

1.14 По каждому списочному работнику, а также работнику, принятому на работу по совместительству из другой организации, в табеле должны быть заполнены следующие реквизиты: табельный номер, фамилия, имя, отчество, профессия (должность), число отработанных дней, число отработанных часов, в том числе ночных, сверхурочных, часов работы в выходные и нерабочие праздничные дни, число дней неявок, в том числе по причине временной нетрудоспособности, отпуска и т. п.

1.15. Отметки в табеле о причинах неявок на работу, о работе в режиме неполного рабочего дня, о сверхурочной работе и других отступлениях от нормальных условий работы должны быть сделаны на основании подтверждающих документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справка о выполнении государственных или общественных обязанностей, приказ о предоставлении отпуска и т. п.).

1.16. Табель составляется в одном экземпляре заместителем директора по административно-хозяйственной работе и контролируется заместителем директора по экономике и работе с персоналом.

1.17. Включение в табель работников и исключение из него производится на основании следующих документов по учету кадров: приказ о приеме работника на работу, приказ о переводе работника на другую работу; приказ о прекращении действия трудового договора с работником.

1.18. Табель после подписания заместителем директора по административно-хозяйственной работе, заместителем директора по экономике и работе с персоналом передается в бухгалтерию МОУ «СОШ №7».

1.19. Привлечение работников к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, на основании приказа директора МОУ «СОШ №7». Подготовка проекта приказа осуществляется заместителем директора по экономике и работе с персоналом.

1.20. Суммированный учет осуществляется на основании данных табеля учета использования рабочего времени и ведется на каждого работника ежемесячно.

1.21. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе на основании данных об отработанном времени обеспечивает:

1.21.1. продолжительность рабочего времени каждого работника за учетный период, не превышающую нормы рабочих часов;

1.21.2. предоставление в рамках учетного периода дополнительных выходных дней либо сокращение времени ежедневной работы (смены работникам, по которым есть превышение нормы рабочих часов, путем составления индивидуального графика работы (сменности)).

1.22. Данные об отработанном времени предоставляются лицом, осуществляющим контроль за использованием рабочего времени в целом по МОУ «СОШ №7», ежемесячно.

1.23. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обязан:

1.23.1. вести точный учет времени, фактически отработанного каждым работником;

1.23.2. вести точный учет сверхурочных работ за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), работ в выходные и нерабочие праздничные дни на каждого работника, привлеченного к данным работам.

1.23.3. принимать меры, чтобы продолжительность сверхурочной работы, не превышала для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

1.24. Работник, отработавший все предусмотренные графиком смены, при суммированном учете рабочего времени получает полную месячную заработную плату.

1.25. Нормы труда для уборщиков служебных помещений

Согласно Норм труда на вспомогательные работы в жилищно-коммунальном хозяйстве, утвержденных Госстроем РФ, 2000 года принять следующие нормы на ставку уборщика служебных помещений по уборке помещений МОУ «СОШ №7»:

Уборка классных кабинетов (при коэффициенте заставленности 0,2)	560 кв.м
Уборка кабинета библиотеки	510 кв.м
Уборка актового зала	770 кв.м.
Уборка помещений столовой	560 кв.м.
Уборка туалетных комнат	200 кв.м.
Уборка лестничных проспектов	730 кв.м.
Уборка коридоров	1110м.

1.26. Нормы труда для уборщика территории

Согласно Постановления Министерства труда Российской Федерации от 24.09.1996 №38 принять следующие нормы на ставку уборщика территории МОУ «СОШ №7»:

Покос травы	1 200 кв.м.
Уборка снега	1 200 кв.м.
Уборка листвы	1 200 кв.м.

Приложение № 1
к Нормам по оплате труда
отдельных категорий
работников
муниципального
общеобразовательного
учреждения «Средней
школы №7 городского
округа Стрежевой с
углубленным изучением
отдельных предметов»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, по которым установлен суммированный учет рабочего времени

1. Сторож.

