


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МАОУ « Лицей № 56»

 Н.А. Пантелеева
«29» 09 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Лицей № 56»
 П.В. Томченко
«29» 09 2017г.
(приказ № 203к от 29.09.2017г.)



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального
автономного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 56»

Новоуральский городской округ
2017г.

Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 56»

Глава 1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников МАОУ «Лицей № 56» (далее - Положение) разработано на основании Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Новоуральского городского округа утвержденного постановлением Администрации Новоуральского городского округа от 29.08.2017 № 1705-а, Порядка оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Новоуральского городского округа утвержденного постановлением Администрации Новоуральского городского округа от 31.10.2012 № 2365-а.

2. Заработная плата работников на переходный период до 01 декабря 2017 года не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема ассигнований бюджета Новоуральского городского округа на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплата заработной платы производится в пределах средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности на оплату труда работников учреждения на текущий финансовый год.

Выплата заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца (за первую половину месяца - 21 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 6 числа месяца, следующего за месяцем, за который она начислена).

Фонд оплаты труда и численность работников учреждения утверждаются Администрацией Новоуральского городского округа, Управлением образования Администрации НГО, осуществляющим полномочия учредителя МАОУ «Лицей № 56», и согласовываются с Комитетом по экономике и инвестиционной политике Администрации Новоуральского городского округа.

6. Штатное расписание разрабатывается учреждением в соответствии с предельным лимитом штатной численности, утвержденным соответствующей

постоянной комиссией по утверждению предельных лимитов штатной численности муниципальных учреждений, созданной постановлением Администрации Новоуральского городского округа, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования Администрации НГО, осуществляющий полномочия учредителя МАОУ «Лицей № 56» по согласованию с Комитетом по экономике и инвестиционной политике Администрации Новоуральского городского округа, вправе устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда образовательных организаций, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу указанных организаций.

7. Должности работников, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать уставным целям МАОУ «Лицей №56», Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

Глава 2. Условия определения оплаты труда

8. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на

федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

9. При определении размера оплаты труда работников учреждения учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

10. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

11. Изменение оплаты труда производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца доктора наук).

12. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

13. Руководитель учреждения:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в МАОУ «Лицей № 56» помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников учреждения;

3) несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения.

14. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Преподавательская работа в учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

16. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МАОУ «Лицей № 56», а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, при условии, если педагогические работники, для которых учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательных организаций

17. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

Оплата труда работников учреждения включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 4 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 5 настоящего Положения.

18. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов, ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

19. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

20. За работу в учреждении, расположенном в закрытом административно-территориальном образовании, ставки заработной платы работников повышается на 20 процентов. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностных окладов), ставки заработной платы по двум основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

21. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

22. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

23. Размеры должностных окладов работников учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

24. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

25. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 4 и 5 настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда педагогических работников

26. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки РФ 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» и от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность».

27. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

28. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных организаций, прошедшим аттестацию и занимающих должности педагогических работников, повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;
- 3) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, - на 10 процентов.

29. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

30. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания,

устанавливаются следующие ежемесячные надбавки к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слов "Заслуженный", - не более 20 процентов;

2) за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слов "Народный", - не более 50 процентов.

31. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 4 и 5 настоящего Положения.

32. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Порядок определения оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера

33. Порядок определения оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера разработан в соответствии с Порядком оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Новоуральского городского округа утвержденным постановлением Администрации Новоуральского городского округа от 31.10.2012 № 2365-а.

Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются работодателем – Главой Новоуральского городского округа в трудовом договоре.

Оплата труда руководителя учреждения включает в себя:

1) оклад (должностной оклад);

2) выплаты компенсирующего характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

3) выплаты стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов работников учреждения, занимающих должности заместителя руководителя, главного бухгалтера устанавливаются

работодателем (руководителем учреждения) на 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя учреждения.

34. При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером муниципальной организации педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

35. Выплаты компенсационного характера, в том числе районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам в соответствии с действующим трудовым законодательством в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

36. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

37. С целью стимулирования качественного результата труда и поощрения за выполненную работу заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) надбавка за качество выполняемых работ;
- 2) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 3) по итогам работы в виде премиальных выплат.

38. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в следующих размерах:

Заместителю руководителя, имеющему ученую степень или почетные звания:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слов «Заслуженный» - в размере 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слов «Народный», - в размере 7000 рублей.

за отраслевые нагрудные знаки: «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного образования» и иные нагрудные знаки за заслуги в образовании - в размере 1000 рублей.

39. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на текущий год за результаты работы предыдущего года, имеющей длительный период выполнения (год и более):

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

выполнение важных и ответственных работ, мероприятий;

непосредственное участие учреждения в реализации федеральных и региональных целевых программ;

эффективное использование муниципального имущества.

Надбавка устанавливается в размере, не превышающем 60% должностного оклада, на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена, изменена или отменена.

40. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением о стимулирующих выплатах работникам МАОУ «Лицей № 56» (Приложение № 3), коллективным

договором, соглашениями, принятыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, и осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

41. Размер премиальных выплат заместителям директора Учреждения снижается или не выплачивается полностью в случаях наличия:

- нарушений трудовой и исполнительской дисциплины;
 - нарушений финансовой, налоговой дисциплины в деятельности Учреждения;
 - несвоевременного представления финансовой отчетности и иной отчетности, установленной правовыми актами;
 - выявления фактов грубых нарушений законодательства в связи с действиями (бездействиями) заместителей директора Учреждения;
 - приостановления деятельности Учреждения по вине заместителей директора Учреждения;
 - наложения дисциплинарного взыскания на заместителя директора Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;
 - фактов нецелевого расходования бюджетных средств, нарушения правил ведения бюджетного учета или нарушения бюджетного законодательства, нарушения требований нормативных правовых актов, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - невыполнения муниципального задания;
 - необеспечения целевого значения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения.
- Указанные нарушения должны быть подтверждены соответствующими документами.

42. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере.

Применение стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу) не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Порядок определения оплаты труда работников,
занимающих должности, не отнесенные к профессиональным
квалификационным группам должностей работников образования

43. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам данных работников устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

44. Размеры должностных окладов работников устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

45. С учетом условий и результатов труда данным работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 4 и 5 настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда работников,
осуществляющих профессиональную деятельность
по профессиям рабочих

46. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

47. Размеры окладов по квалификационным разрядам общетраслевых профессий рабочих, по квалификационным группам отраслевых профессий рабочих образовательной организации установлены в приложении № 1 настоящего Положения.

48. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 4 и 5 настоящего Положения.

Глава 4. Компенсационные выплаты

49. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются данным Положением, коллективным договором, соглашениями в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

50. Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента) устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного для учреждения на соответствующий финансовый год.

51. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

52. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются, а для педагогических работников выплачиваются согласно нагрузке работника.

53. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель учреждения осуществляет меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, установленными специальной оценкой рабочих мест. Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

54. Всем работникам учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный в размере:

- 20% - для организаций образования, расположенных в зоне закрытого города, на основании Постановления Государственного комитета совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21 ноября 1964 года № 544/32.

55. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается нормативным актом по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

56. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается нормативным актом по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

57. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

- за классное руководство;

- проверку письменных работ;

-заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами;

- руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями;
- выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы);
- проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- организацию трудового обучения, профессиональной ориентации.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

1) за классное руководство в размере от 2500 до 4500 рублей в месяц;

2) за проверку письменных работ в размере от 5% до 15% от должностного оклада;

3) за заведование отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками в размере от 1000 до 2500 рублей в месяц.

Конкретный размер доплат и порядок их установления определяются учреждением в пределах фонда оплаты труда учреждения, и закрепляются в Положении о порядке компенсационных выплат работникам МАОУ «Лицей № 56» (Приложение № 2), утвержденном руководителем, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

58. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

59. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

60. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда учреждения. По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может

компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

61. Работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты в следующих размерах от установленных окладов, ставок заработной платы и случаях:

1) 20 процентов - педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации.

62. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с локальным актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

63. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Глава 5. Выплаты стимулирующего характера

64. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением о стимулирующих выплатах работникам МАОУ «Лицей № 56» (Приложение № 3), коллективным договором, соглашениями, принятыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, и осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

65. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

66. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

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

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Положением о стимулирующих выплатах работникам МАОУ «Лицей № 56» и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

67. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

68. В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя учреждения применяется единовременное премирование работников образовательных организаций:

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) при награждении почетной грамотой или благодарственным письмом Управляющего Горнозаводским управленческим округом;

5) при награждении почетной грамотой, благодарностью или благодарственным письмом Главы Новоуральского городского округа, Думы Новоуральского городского округа, Главы Администрации Новоуральского городского округа;

6) в связи с празднованием Дня учителя;

7) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения).

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются Положением о премировании работников МАОУ «Лицей № 56» (Приложение № 4), принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организаций.

69. Руководитель учреждения вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Материальная помощь оказывается работникам на основании заявления на имя руководителя учреждения, с указанием необходимости (причины) помощи и подтверждающих документов.

За счет экономии бюджетных ассигнований и (или) средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности материальная помощь выплачивается:

1) в случае смерти близких родственников (родителей, детей, мужа, жены) на основании свидетельства о смерти;

2) в случае вступления работника в брак на основании свидетельства о браке;

3) в случае рождения у работника ребенка на основании свидетельства о рождении ребенка;

4) при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, стихийное бедствие, пожар, кража и др.), влекущих за собой необходимость значительных затрат денежных средств при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

5) для прохождения дорогостоящего лечения и приобретения дорогостоящих лекарств (при предъявлении подтверждающих документов).

Материальная помощь на другие цели выплачивается только за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Максимальный размер материальной помощи за счет бюджетных ассигнований не должен превышать двух должностных окладов в год.

Конкретные условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом учреждения, принятым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Глава 6. Заключительные положения

70. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка.

71. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

72. Компенсационные выплаты и выплаты стимулирующего характера работникам учреждения по «Коллективному договору между администрацией и трудовым коллективом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 56» не учтенные Положением выплачиваются за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

73. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

74. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**Перечень
должностей работников**

| № п/п | Наименование должностей | Должностной оклад (руб.) |
|-------------|--|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Административно-управленческий персонал | |
| | Руководитель (директор)* | X |
| | Заместитель руководителя (УВР, ВР, АХР)* | X |
| | Главный бухгалтер * | X |
| 2. | Педагогические работники и специалисты | |
| 2.1 | Педагогические работники | |
| | Учитель | 15050-00 |
| | Воспитатель ** | 14500-00 |
| | Социальный педагог ** | 13870-00 |
| | Педагог-психолог ** | 14500-00 |
| | Педагог-организатор ** | 13870-00 |
| | Педагог дополнительного образования ** | 13870-00 |
| | Методист | 14500-00 |
| | Педагог-библиотекарь | 14500-00 |
| | Учитель- логопед | 14500-00 |
| | Старший вожатый** | 12780-00 |
| 2.2. | Специалисты | |
| | Бухгалтер | 13500-00 |
| | Программист | 13500-00 |
| | Специалист по охране труда | 13500-00 |
| | Специалист по кадрам | 13500-00 |
| 3. | Учебно-вспомогательный персонал и технические исполнители | |
| 3.1. | Учебно-вспомогательный персонал | |
| | Диспетчер | 13500-00 |
| | Лаборант | 10840-00 |
| 3.2. | Технические исполнители | |
| | Секретарь | 13500-00 |
| 4. | Рабочие | |
| | Гардеробщик | 7590-00 |
| | Дворник | 7590-00 |
| | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 9300-00 |
| | Сторож (вахтер) | 7590-00 |
| | Сторож | 7590-00 |
| | Уборщик служебных помещений | 7590-00 |

Примечания:

1. Размеры окладов (должностных окладов) установлены без учета зонального и районного коэффициента.

2. * - оплата труда устанавливается в соответствии с разделом 5 системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений;

** - оклад (должностной оклад) педагогическим работникам выплачивается за:

2) 30 часов в неделю - воспитателям в группах продленного дня;

3) 18 часов в неделю - педагогам дополнительного образования детей;

4) 36 часов в неделю - педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), методистам, педагогам-библиотекарям, старшим вожатым.

Оклады (должностные оклады) других работников, не относящихся к педагогическим работникам, в том числе руководителей образовательных учреждений, их заместителей и руководителей структурных подразделений, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

Оклады (должностные оклады) выплачиваются с учетом ведения преподавательской (педагогической) работы в основное рабочее время в объеме 360 часов в год - преподавателям - организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

Положение о компенсационных выплатах работникам МАОУ «Лицей №56»

Общие положения

1. В соответствии с «Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012г. №2190, Положением об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Новоуральского городского округа утвержденного постановлением Администрации Новоуральского городского округа от 29.08.2017 N1705-а, Порядком оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Новоуральского городского округа утвержденного постановлением Администрации Новоуральского городского округа от 31.10.2012 № 2365-а в МАОУ «Лицей № 56» в соответствии с Коллективным договором между администрацией и трудовым договором предусматриваются средства на выплаты компенсационного характера с учетом конкретных условий труда педагогических и других работников.

2. Настоящее Положение устанавливает размеры, порядок и условия осуществления компенсационных выплат в МАОУ «Лицей № 56».

3. Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента) устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного для учреждения на соответствующий финансовый год.

4. Решение об установлении доплат принимается администрацией учреждения совместно с профсоюзной организацией по представлению руководителя общеобразовательного учреждения – директора и оформляется приказом директора.

5. Размер и срок действия доплат устанавливается на учебный год, на учебную четверть, на месяц и максимальным пределом не ограничивается.

При отсутствии необходимого финансирования размер доплат пропорционально уменьшается.

Порядок установления компенсационных выплат за увеличение объема работ

6. Доплаты за классное руководство:

- в 1, 9,11 классах, 1 полугодие в 5,10 классах, 2 полугодие в 4 классах – 4500 руб.;

- 1 полугодие в 4 классах, 2 полугодие в 5,10 классах– 4000 руб.;

- в 2,3,6,7,8 классах – 3500 руб.

7. Доплата за проверку письменных работ;

- в начальной школе - 15 % от должностного оклада;
- по русскому языку и литературы, математике – 15 % от должностного оклада;
- по химии, физике, биологии – 10 % от должностного оклада;
- по иностранному языку, истории, обществознанию, географии – 8 % от должностного оклада;
- по ИЗО, черчению, информатике и ИКТ, МХК, КБЖ, ОБЖ, технологии, музыке – 5 % от должностного оклада.

8. Доплата за заведование кабинетами, учебными мастерскими:

- кабинетами по физике, химии, биологии, информатике и ИКТ, кабинетом обслуживающего труда, мастерской технического труда, спортивным залом – 2500 руб.;
- специализированными кабинетами – 1500 руб.;
- учебными кабинетами – 1000 руб.

При ответственности за кабинет двух педагогов сумма доплаты делится между педагогами в равных долях.

9. Доплата за заведование творческими рабочими группами:

- временные творческие группы по подготовке тематических педсоветов и других педагогических событий – 1000 руб.;
- по осуществлению экспериментальной, инновационной деятельности – 3000 руб.;
- малые творческие группы по трансляции педагогического опыта – 3000 руб.

10. Доплата за руководство предметными, методическими комиссиями:

- методическое объединение учителей гуманитарно-эстетических наук -3000 руб.;
- методическое объединение учителей естественнонаучных дисциплин – 2500 руб.;
- методическое объединение учителей информационно - технологических дисциплин –5000 руб.;
- методическое объединение учителей русского языка и литературы –2500 руб.;
- методическое объединение учителей физической культуры и ОБЖ -3000 руб.;
- методическое объединение учителей начальных классов –5000 руб.;
- методическое объединение классных руководителей – 3000 руб.;
- методическое объединение учителей английского языка – 3000 руб.;
- психолого-педагогическая служба – 3000 руб.

11. Доплата за выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы):

- куратора краткосрочного проекта (менее полугодия), класса (группы) – от 100 руб. до 1500 руб.;
- куратора долгосрочного проекта (полугодие и больше), класса (группы) – от 100 руб. до 1500 руб.;

- координатора краткосрочного проекта – от 300 руб. до 1000 руб.;
- координатора долгосрочного проекта – от 300 руб. до 2000 руб.

12. Доплата за проведение работы по дополнительным образовательным программам устанавливается доплата 1 час – 280 руб.

13. Доплата за организацию трудового обучения, профессиональной ориентации:

- организация трудового обучения в каникулярное время – 10% должностного оклада;
- организация профессиональной ориентации информационно – технологической и естественнонаучной направленностей – 15% должностного оклада;
- организация профессиональной ориентации (однократные мероприятия) – 500 руб.

Порядок установления компенсационных выплат при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных условий

14. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных условий установить компенсационные выплаты:

- уборщикам служебных помещений в осенне-весенний период и период ремонтных работ;
- технику-программисту в период оформления аттестатов;
- главному бухгалтеру, бухгалтеру в период годовой отчетности;
- педагогу - библиотекарю в период выдачи (август-сентябрь) и приёмки (май-июнь) учебников;
- секретарю руководителя в период начала и окончания учебного года, зачисления в первый класс;
- лаборантам информатики в период проведения ДКР и олимпиадных мероприятий.

Порядок установления выплат за расширение зоны обслуживания

15. С письменного согласия работника, ему может быть поручено выполнение, в течение установленной продолжительности рабочего дня, наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по такой же профессии (должности) путем расширения зон обслуживания за дополнительную оплату.

16. Расширение зоны обслуживания предполагает выполнение работы по аналогичной должности (профессии) в тех случаях, когда в учреждении нет дополнительной штатной единицы для выполнения необходимой работы, либо вакантная штатная единица поделена между несколькими работниками.

17. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание определяются работодателем с письменного согласия работника. Соглашение сторон (работника и работодателя) оформляется отдельным письменным соглашением сторон трудового договора о расширении зон обслуживания и приказом (распоряжением) работодателя о расширении зон

обслуживания. Приказ издается с письменного согласия работника. В приказе (распоряжении) определяются:

- вид дополнительной работы;
- срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу;
- содержание дополнительной работы;
- объем дополнительной работы.

18. В соглашении о расширении зон обслуживания сторонами трудового договора решается вопрос о размере доплаты за выполнение работником порученной ему работодателем дополнительной работы. Доплата может быть установлена в виде конкретной суммы либо в процентном соотношении от должностного оклада (тарифной ставки).

19. Дополнительная плата за выполнение поручений работодателя учитывается в составе заработка работника для целей исчисления пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, оплаты ежегодного отпуска и в иных случаях, когда для расчета гарантий и компенсаций должен быть использован средний заработок работника.

Решение споров

20. Споры между работодателем и работником школы по существу настоящего положения рассматриваются в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

Положением о стимулирующих выплатах работникам МАОУ «Лицей № 56»

Общие положения

1. В соответствии с «Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012г. №2190, Положением об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Новоуральского городского округа утвержденного постановлением Администрации Новоуральского городского округа от 29.08.2017 №1705-а, Порядком оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Новоуральского городского округа утвержденного постановлением Администрации Новоуральского городского округа от 31.10.2012 № 2365-а в МАОУ «Лицей № 56», в соответствии с Коллективным договором между администрацией и трудовым договором предусматриваются средства на выплаты стимулирующего характера с учетом результатов труда педагогических и других работников.

2. Настоящее Положение устанавливает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам МАОУ «Лицей № 56». Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда учреждения должен составлять не менее 20 процентов.

Порядок распределения стимулирующих выплат

3. Размер выплат стимулирующего характера работникам учреждения определяется в абсолютном размере, после перевода баллов набранных по соответствующим показателям эффективности труда работников. Денежное выражение балла устанавливается ежемесячно как отношение имеющегося фонда денежных средств на выплаты стимулирующего характера к сумме набранных баллов всеми педагогическими работниками. Для избегания больших колебаний цены балла 10% фонда денежных средств на выплаты стимулирующего характера выделять на премиальные выплаты по итогам ёмких работ. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

5. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

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

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

6. Показатели (критерии) оценки эффективности труда отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников. Накопление данных для расчета стимулирующих выплат ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника, работника школы, заместителей директора по УВР, ВР, АХР. Мониторинг ведётся администрацией лицея, членами Методического совета.

7. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

8. Комиссия в составе директора лицея, заместителей руководителя по УВР, ВР, членов профсоюзного комитета и согласительной комиссии по результатам мониторинга определяет размер стимулирующих выплат работникам и оформляет протокол.

9. Директор лицея на основании протокола издает Приказ о распределении стимулирующего фонда для педагогических работников и Приказ о распределении стимулирующего фонда остальных работников лицея. На каждого работника оформляется карта для назначения выплаты, с которой каждый работник знакомится под роспись.

10. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Таблица № 1 - Критерии расчета выплат стимулирующего характера педагогических работников

| № п/п | Показатели эффективности | Критерии оценки | Максимальный балл | | | | | | | | |
|---|--|---|-------------------|---------|-----|------|-------|------|-----|-----|-----|
| 1. Интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Интенсивность работы | - в определенный период; | 15 | | | | | | | | |
| | | - организация работы с обучающимися на основе принципов индивидуализации и дифференциации | 2 | | | | | | | | |
| | | - добросовестное выполнение должностных обязанностей в период промежуточной аттестации (аттестация учащихся превышает 200 человек); | 3 | | | | | | | | |
| | | - высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ); Периодичность – 1 раз в четверть | 3 | | | | | | | | |
| | | - при выполнении важных работ, мероприятий в рамках конкурсов для талантливых детей, конкурсов профессионального мастерства | 0,35 за 1 час | | | | | | | | |
| | | - сложность и напряженность работы повышающие эффективность деятельности учреждения | 10 | | | | | | | | |
| 1.2 | Реализация программ, направленных на работу с детской одаренностью | - результативность участия в предметных олимпиадах в рамках «Перспектива», ВСОШ, олимпиад из Перечня Минобразования России, очных НПК, конкурсах исследовательских и проектных работ, мероприятий проекта «Школа Росатома», World- и JuniorSkills. Периодичность – по факту. | Уровень | Участие | I м | II м | III м | | | | |
| | | | Город | | | | | 1 | 5 | 4 | 3 |
| | | | Область | | | | | 1,5 | 8 | 7 | 6 |
| | | | Россия и выше | | | | | 2 | 11 | 10 | 9 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | - результативность участия в очных творческих конкурсах, спортивных соревнованиях, интеллектуальных фестивалях, предметных интеллектуальных играх Периодичность – по факту. | Уровень | Участие | I м | II м | III м | | | | |
| | | | Город | | | | | 0,75 | 2,5 | 2 | 1,5 |
| | | | Область | | | | | 1,5 | 4 | 3,5 | 3 |
| | | | Россия и выше | | | | | 3 | 5,5 | 5 | 4,5 |
| | | - результативность участия в заочных НПК, конкурсах, фестивалях Периодичность – по факту. | Уровень | Участие | I м | II м | III м | | | | |
| | | | Город | | | | | 0,5 | 2 | 1,5 | 1 |
| | | | Область | | | | | 1 | 2,5 | 2 | 1,5 |
| | | | Россия и выше | | | | | 1,5 | 3 | 2,5 | 1,5 |
| | | - результативность участия в заочных творческих фестивалях, конкурсах, проводимыми некоммерческими и общественными организациями, библиотеками, учреждениями культуры т другими организациями без ограничений к участию Периодичность – по факту. | Уровень | Участие | I м | II м | III м | | | | |
| | | | Город | | | | | 0,25 | 0,5 | 0,4 | 0,3 |
| Область | 0,5 | | 0,8 | | | | | 0,7 | 0,6 | | |
| Россия и выше | 0,8 | | 1,1 | | | | | 1 | 0,9 | | |

| | | | | | | | |
|--|---|---|--|---------|-----|------|-------|
| | | - вовлеченность в дистанционные конкурсы | До 25 уч. – 0,5 От 26 до 50 уч. – 0,75 От 51 до 75 уч. – 1 От 76 до 100 уч. – 1,25 Более 100 уч. – 1,5 | | | | |
| 1.3 | Совершенство вание профессионального мастерства педагога | - подготовка пакета документов на конкурсы педмастерства Периодичность – по факту. | Город | 1 | | | |
| | | | Область | 3 | | | |
| | | | Россия и выше | 5 | | | |
| | | - результативность участия педагогов в очных конкурсах профессионального мастерства Периодичность – по факту. | Уровень | Участие | I м | II м | III м |
| | | | Город | 1 | 4 | 3 | 2 |
| | | | Область | 3 | 6 | 5 | 4 |
| | | | Россия и выше | 5 | 8 | 7 | 6 |
| | | - результативность участия в заочных конкурсах Периодичность – по факту. | Уровень | Участие | I м | II м | III м |
| | | | Город | 0,5 | 3 | 2 | 1 |
| | | | Область | 2 | 5 | 4 | 3 |
| Россия и выше | 4 | | 7 | 6 | 5 | | |
| - результативность участия педагогов в дистанционных конкурсах профессионального мастерства Периодичность – по факту. | | Победитель или призер – 1 Участие – 0,5 | | | | | |
| - проявление инициативы, творчества при организации педагогической деятельности Периодичность – по факту. | | Участие - 0,5 | | | | | |
| 2. За качество выполняемых работ | | | | | | | |
| 2.1 | Реализация программ, направленных на развитие детской одаренности | - сетевое взаимодействие с учреждениями дополнительного образования детей в реализации программ, в частности организация стажировок для талантливых детей; Периодичность – по полугодиям | 5 | | | | |
| 2.2 | Инновационная деятельность учителя | - инновационная, экспериментальная деятельность учителя в связи с освоением дистанционного обучения, создание образовательных программ | 5 | | | | |
| | | - реализация программам информационно-технологической и естественнонаучной направленностей, включая экспериментальную деятельность | 5 | | | | |
| | | - инновационная, экспериментальная деятельность учителя в связи с внедрением образовательной программы в течение первого года работы по ней. Периодичность – по полугодиям. | 5 | | | | |
| 2.3 | Трансляция передового опыта | - подготовка и написание собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий (в отраслевые журналы, газеты, вестники). Периодичность – по факту. | Город | 1 | | | |
| | | | Область | 3 | | | |
| Россия и выше | 5 | | | | | | |
| | | - обобщение и распространение передового педагогического опыта (с | Школа | 0,5 | | | |

| | | | | |
|--|---|---|-------------------------------------|---------------|
| | | использованием мастер-классов, круглых столов, организацию курсов по обмену опытом, организация стажировок, выступление на конференциях). Периодичность – по факту. | Город | 1 |
| | | | Область | 3 |
| | | | Россия и выше | 5 |
| | | Публикация материалов в интернете | | 0,5 |
| 2.4 | Соответствие деятельности лица требованиям законодательства в сфере образования | Высокая результативность работы с электронным дневником, журналом. Периодичность – по полугодиям | | 3 |
| 2.5 | Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей | Организация горячего питания обучающихся. Периодичность - 1 раз в полугодие. Равен среднему показателю по НГО – Больше – | | 1 2 |
| | | Привлечение родителей к участию в программах по сохранению и укреплению здоровья детей. Привлечены: От 10-50% родителей Более 50% родителей Периодичность – по факту. | | 0,5 1 |
| 2.6 | Реализация социокультурных проектов | Реализация проекта «1 сентября» Периодичность – по факту. | | 3 |
| | | Реализация муниципальных и лицейских социальных проектов. Периодичность – по факту. | | 3 |
| 2.7 | Организация взаимодействия с социальными партнерами | Системность взаимодействия с социальными партнерами. Периодичность - 1 раз в полугодие. | | 2 |
| 3. По итогам работы в виде премиальных выплат | | | | |
| 3.1 | Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся | - результаты текущего контроля по предмету с учётом % повышенных отметок Периодичность – по итогам четверти. | | |
| | | | 70-79% - 80-90% - Более 90% - | 1,5 3 5 |
| | | - результаты качества образования класса за учебный период (четверть, полугодие, год) с учётом % повышенных отметок Периодичность – по итогам четверти | | |
| | | | 70-79% - 80-90% - Более 90% - | 1,5 3 5 |
| | | - результаты процедур независимой оценки качества образования по предмету (90-100% выполнения работы от 5% до 15% обучающихся). Периодичность – по факту. | | |
| | | лицейского уровня городского уровня областного уровня всероссийского уровня | 0,5 3 4 5 | |
| | | - результаты процедур независимой оценки качества образования по предмету (90-100% выполнения работы от 15% обучающихся и больше). Периодичность – по факту. | | |

| | | | |
|---|--|---|---------------------------------|
| | | лицейского уровня | 1 |
| | | городского уровня | 5 |
| | | областного уровня | 6 |
| | | всероссийского уровня | 7 |
| 4. За стаж непрерывной работы, выслугу лет | | | |
| 4.1 | Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в МАОУ «Лицей №56» | В системе образования (единовременно) <ul style="list-style-type: none"> • 5 лет • 10 лет • 15 лет • 20 лет • 25 лет • 30 лет • 35, 40 лет | 1 2 3 4 5 6 7 |

Таблица № 2 - Показатели эффективности деятельности специалистов и учебно-вспомогательного персонала

(секретарь руководителя, заведующий канцелярией, делопроизводитель, специалист по кадрам,
специалист по охране труда, лаборант, программист и т.д.)

| № п/п | Показатели | Критерии | Размер выплат (максим. балл) | Периодично сть |
|--|---|--|---------------------------------------|-------------------|
| 1. За интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| 1.1. | Личный вклад в результат работы коллектива | - подготовка и оказание помощи при проведении мероприятий, проводимых на базе учреждения; | 2 | на текущий год |
| | | - личный вклад в формирование положительного имиджа учреждения. | 1 | |
| | | - отсутствие предписаний контролирующих органов при проведении проверок в учетном периоде | 3 | |
| | | - сложность и напряженность работы повышающие эффективность деятельности учреждения | 7 | |
| 2. За качество выполняемых работ | | | | |
| 2.1. | Соответствие деятельности лица требованиям трудового законодательства | - наличие актуальных трудовых договоров со всеми работниками и дополнительных соглашений; | 2 | ежемесячно |
| | | - соответствие локальной нормативной базы лица требованиям трудового законодательства; | 2 | |
| | | - своевременное оформление приказов по личному составу и оперативной деятельности учреждения | 2 | |
| | | - своевременное выполнение требований внештатных правовых инспекторов Профсоюза | 2 | |
| 2.2. | Соответствие деятельности лица требованиям законодательства по охране труда | - проведение специальной оценки условий труда; | 1 | ежемесячно |
| | | - качественная организация проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников; | 1 | |
| | | - своевременное и качественное проведение инструктажей по технике безопасности | 1 | |
| | | - обеспеченность работников средствами индивидуальной защиты; | 1 | |
| | | - отсутствие случаев производственного травматизма | 1 | |
| 2.3. | Финансовый менеджмент | - выполнение муниципального задания; | 2 | ежемесячно |
| | | - выполнение требований к фонду оплаты труда (рекомендованный процент на различные выплаты); | 2 | |
| | | - своевременная финансовая отчетность; | 2 | |
| | | - наличие спонсорской помощи образовательному учреждению; | 2 | |
| | | - эффективность использования имущественного комплекса, оборудования; | 2 | |
| | | - исполнение функций заказчика (проведение аукционов, оформление необходимых документов) | 5 | |
| | | - наличие прибыльной предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и расход средств от указанной деятельности на развитие материально-технической базы; | 5 | |
| | | - отсутствие просроченной кредиторской задолженности; | 4 | |
| | | - достижение размера средней заработной платы педагогических работников в соответствии с установленными учредителем целевыми показателями; | 2 | |
| | | - доведение размера средней заработной платы обслуживающего персонала (за выполнение одной нормы труда) до величины прожиточного минимума | 2 | |

| | | | | |
|---|---|---|---------------------------------|---------------|
| 2.4. | Высокая эффективность эксплуатации оборудования (техники) и учебных помещений | трудоспособного населения Свердловской области; | | |
| | | - содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники и другой техники в исправном состоянии; | 2 | ежемесячно |
| | | - разработка/внедрение программ решения простых задач для использования в общеобразовательном учреждении; | 1 | |
| | | - выполнение различных операций технологического процесса обработки информации; | 1 | |
| | | - обеспечение наиболее рационального режима работы оборудования (техники), равномерной загрузки учебно-методического оборудования и учебных помещений образовательного учреждения; | 2 | |
| - осуществление оперативного регулирования организации образовательного процесса и эффективное составление расписания занятий, в соответствии с образовательными программами образовательного учреждения; | 2 | | | |
| 2.5. | Исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовой функцией | - соблюдение трудовой дисциплины, техники безопасности, охраны труда; | 2 | ежемесячно |
| | | - отсутствие обоснованных жалоб на качество выполняемых работ | 1 | |
| 3. За стаж непрерывной работы, выслугу лет | | | | |
| 3.1. | Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в МАОУ «Лицей №56» | В системе образования: <ul style="list-style-type: none"> • 5 лет • 10 лет • 15 лет • 20 лет • 25 лет • 30 лет • 35,40 лет | 1 2 3 4 5 6 7 | единовременно |
| 4. По итогам работы в виде премиальных выплат | | | | |
| 4.1 | Обеспечение комплексной безопасности | - качественное обеспечение антитеррористической защищенности; | 0,5 | ежемесячно |
| | | - качественное обеспечение дорожной безопасности; | 0,5 | |
| | | - качественное обеспечение противопожарной безопасности; | 0,5 | |
| | | - качественное обеспечение безопасности персональных данных; | 0,5 | |
| | | - качественное обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности; | 0,5 | |
| 4.2 | Информационная открытость | - обеспечение механизированной и автоматизированной обработки поступающей информации | 3 | ежемесячно |
| 4.3 | Выполнении отдельных поручений руководителя (предоставление информации по запросам, подготовка отчетов, документации) | - самостоятельность - срочность - в полном объеме - своевременность - достоверность - в соответствии с нормами законодательства | 5 | ежемесячно |
| 4.4 | Уровень исполнительской дисциплины | - высокая интенсивность труда в определенный период | 10 | ежемесячно |

Таблица № 3 - «Показатели эффективности деятельности младшего обслуживающего персонала»

(уборщик служебных помещений, гардеробщик, сторож-вахтер, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и т.д.)

| № п/п | Показатели | Критерии | Размер выплат (максимальный балл) | Периодичность |
|--|--|---|-----------------------------------|---|
| 1. За интенсивность и высокие результаты | | | | |
| 1.1. | Личный вклад в результат работы коллектива | - подготовка и оказание помощи при проведении мероприятий, проводимых на базе учреждения; | 1 | на текущий год |
| | | - личный вклад в формирование положительного имиджа учреждения. | 1 | |
| 2. За качество выполняемых работ | | | | |
| 2.1. | Исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовой функцией | - проведение своевременной, качественной уборки помещений, прилегающей территории к зданию; | 2 | ежемесячно |
| | | - своевременное оповещение администрации учреждения обо всех аварийных ситуациях, возникших в процессе работы; | 2 | |
| | | - соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда; | 2 | |
| | | - отсутствие обоснованных жалоб на качество выполняемых работ. | 1 | |
| 3. Стаж непрерывной работы, выслугу лет | | | | |
| 3.1. | Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в МАОУ «Лицей №56» | В системе образования: <ul style="list-style-type: none"> • 5 лет • 10 лет • 15 лет • 20 лет • 25 лет • 30 лет • 35,40 лет | 1 2 3 4 5 6 7 | единовременно |
| 4. По итогам работы в виде премиальных выплат | | | | |
| 4.1. | Обеспечение комплексной безопасности | - качественное обеспечение антитеррористической защищенности; | 1 | ежемесячно (при наличии финансовых средств) |
| | | - качественное обеспечение дорожной безопасности; | 1 | |
| | | - качественное обеспечение безопасности персональных данных; | 1 | |
| | | - качественное обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности; | 1 | |
| 4.2. | Принятие мер по сохранению, укреплению материально-технической базы учреждения | - отсутствия фактов пропажи материальных ценностей учреждения и обучающихся; | 2 | ежемесячно |
| | | - своевременное, качественное обслуживание и проведение ремонтных работ разного профиля; | 2 | |
| | | - оперативное устранение аварийных ситуаций; | 2 | |
| | | - качественная уборка туалетных помещений; | 2 | |
| | | - оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам | 2 | |
| 4.3 | Принятие мер по рациональному использованию ресурсов | - отсутствие зафиксированных случаев нерационального использования ресурсов в части потребления электроэнергии, холодного/горячего водоснабжения; | 1 | ежемесячно |
| 4.4 | Принятие участия в подготовке учреждения в сезонных работах | - своевременная подготовка учреждения к осенне-зимнему периоду; | 2 | ежемесячно |

Положением о премировании работников МАОУ «Лицей № 56»

Общие положения

1. В соответствии с «Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012г. №2190, Положением об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Новоуральского городского округа утвержденным постановлением Администрации Новоуральского городского округа от 27.05.2014 № 1090-а в МАОУ «Лицей № 56», в соответствии с Коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом предусматривается премирование работников в пределах финансовых средств на оплату труда.

2. Настоящее Положение устанавливает размеры, порядок и условия осуществления премирования работников МАОУ «Лицей № 56».

Порядок премирования работников

3. Единовременное премирование работников учреждения устанавливается с целью социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива.


4. Установить единовременное премирование работников учреждения:

- 1) при награждении государственными наградами Российской Федерации – 20 000 рублей;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – 15 000 рублей;
- 3) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации – 12 000 рублей;
- 4) наградами Свердловской области – 10 000 рублей;
- 5) при награждении почетной грамотой или благодарственным письмом Управляющего Горнозаводским управленческим округом – 7 000 рублей;
- 6) при награждении почетной грамотой, благодарностью или благодарственным письмом Главы Новоуральского городского округа, Думы Новоуральского городского округа, Главы Администрации Новоуральского городского округа - 3 000 рублей;
- 7) в связи с празднованием Дня учителя – 2 000 рублей;
- 8) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) – 5 000 рублей.

5. При выходе на пенсию работника, проработавшего в школе не менее 15 лет, выплачивать ему единовременное пособие в размере трёх окладов.


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 П.А. Пантелеева
« 26 » 09 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ «Лицей № 56»

 Н.В. Томченко
« 26 » 09 2017 г.

(приказ № 203к от 29.09.2017г.)



ПОРЯДОК
оплаты труда заместителей руководителя,
главного бухгалтера Муниципального
автономного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 56»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Новоуральского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Новоуральского городского округа от 31.10.2012 г. № 2365-а «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Новоуральского городского округа» (в редакции постановлений Администрации Новоуральского городского округа от 31.01.2013 г. № 190-а, от 02.04.2013 г. № 809-а, от 30.05.2013 г. № 1370-а, от 08.11.2013 г. № 2841-а, от 11.12.2013 г. № 3199-а, от 30.12.2013 г. № 3378-а, от 31.10.2014 г. № 2416-а, от 31.12.2014 г. № 2969-а, от 06.03.2015 г. № 549-а), Положением об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №56», утвержденным приказом директора от 29.09.2017г. приказ № 203к .

2. Настоящий Порядок применяется при определении заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 56» (далее - Учреждение).

3. Размер, порядок и условия оплаты труда заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4. Оплата труда заместителей директора Учреждения включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера;
- 4) материальная помощь.

2. Определение оклада (должностного оклада)

5. Оклад (должностной оклад) заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается на 30% ниже оклада (должностного оклада) директора Учреждения.

Оклад (должностной оклад) заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения устанавливается в полных рублях.

6. До момента издания приказа об установлении оклада заместителям директора, главного бухгалтера Учреждения на текущий финансовый год, начисление заработной платы заместителям директора Учреждения производится по условиям, действовавшим в предыдущем году, с последующим перерасчетом заработной платы.

3. Компенсационные выплаты

7. Выплаты компенсационного характера, в том числе районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

4. Выплаты стимулирующего характера

8. С целью стимулирования качественного результата труда и поощрения за выполненную работу заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) надбавка за качество выполняемых работ;
- 2) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 3) по итогам работы в виде премиальных выплат.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются Учреждением в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

9. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере.

10. Применение стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу) не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.1. Надбавка за качество выполненных работ

11. Заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения, имеющим ученую степень, почетные звания, нагрудные знаки, отраслевые награды, устанавливается стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ. Стимулирующие выплаты за наличие ученой степени, почетных званий, нагрудных знаков, отраслевых наград производятся при условии соответствия званий, наград, знаков отличия профилю учреждения.

При наличии нескольких оснований выплата определяется по одному (наивысшему) основанию.

При работе на условиях неполного рабочего времени надбавка за качество выполняемых работ пропорционально уменьшается.

12. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения образовательного учреждения, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слов «Заслуженный», - в размере 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слов «Народный», - в размере 7000 рублей.

4.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

13. Решение о назначении заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы принимается руководителем и может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

14. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на текущий год за результаты работы, как предыдущего года, так и текущего:

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- выполнение важных и ответственных работ, мероприятий;
- непосредственное участие учреждения в реализации федеральных и региональных целевых программ;
- эффективное использование муниципального имущества (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

15. Надбавка устанавливается в размере, не превышающем 60% должностного оклада, на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена, изменена или отменена.

16. В случае изменения условий определения размера стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в течение календарного года директор вправе изменить установленный заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения на текущий календарный год размер стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

17. В случае изменения размера стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы на более высокий уровень изменение производится директором в одностороннем порядке.

18. В случае изменения размера стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы на более низкий уровень заместители директора, главный бухгалтер Учреждения уведомляются о данном изменении не менее, чем за 2 месяца до момента фактического снижения размера надбавки.

4.3. Премияльные выплаты по итогам работы

19. Премияльные выплаты устанавливаются на основании результатов работы заместителей директора, главного бухгалтера.

20. Премияльные выплаты по итогам работы назначаются поквартально по результатам достижения показателей эффективности деятельности заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения в квартале (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

21. Установление премияльных выплат по итогам работы заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения осуществляется в следующем порядке:

- 1) заместители директора, главный бухгалтер Учреждения в срок до 10 числа, следующего за I – III кварталом и до 15 декабря текущего года предоставляют в Комиссию по стимулированию отчет о достижениях, показателях эффективности своей деятельности за квартал;

2) комиссия принимает информацию о достижениях показателей эффективности деятельности заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения и определяет число начисленных баллов;

3) в соответствии с порядком определения размера премиального фонда с учетом полученных баллов для административно-управленческого персонала (Приложение № 2 к настоящему Порядку) определяется % премии от должностного оклада.

22. Премииальные выплаты, за исключением разовых и единовременных, начисляются заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения за фактически отработанное время.

23. Размер премиальных выплат заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения снижается или не выплачивается полностью в случаях наличия:

- нарушений трудовой и исполнительской дисциплины;
- нарушений финансовой, налоговой дисциплины в деятельности Учреждения;
- несвоевременного представления финансовой отчетности и иной отчетности, установленной правовыми актами;
- выявления фактов грубых нарушений законодательства в связи с действиями (бездействиями) заместителей директора Учреждения;
- приостановления деятельности Учреждения по вине заместителей директора Учреждения;
- наложения дисциплинарного взыскания на заместителя директора, главного бухгалтера Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;
- фактов нецелевого расходования бюджетных средств, нарушения правил ведения бюджетного учета или нарушения бюджетного законодательства, нарушения требований нормативных правовых актов, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- невыполнения муниципального задания;
- не достижения целевого значения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения.

Указанные нарушения должны быть подтверждены соответствующими документами.

24. При наличии экономии премиального фонда заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения могут выплачиваться единовременные премии:

1) за особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности при:

- награждении государственными наградами РФ и Свердловской области;
- награждении Почетной грамотой, знаками и другими ведомственными наградами;
- объявлений благодарности руководителя ведомственного Министерства;

2) за выполнение особо важных и срочных работ, заданий, участие в новых проектах, разработку и внедрение новых технологий;

3) за участие в проведении общероссийских, областных, городских, календарных праздников и мероприятий.

25. Размер единовременной премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальный размер единовременной премии не должен превышать одного должностного оклада.

26. Решение о выплате единовременного премирования заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения принимается директором Учреждения на основании решения комиссии по стимулированию.

27. Размер премиальных выплат, выплачиваемых заместителям директора и главному бухгалтеру, не может превышать размер премии директора, определенный в процентах от должностного оклада директора, выплачиваемый по результатам деятельности Учреждения. В случае невыплаты премии директору или выплаты премии в неполном размере в результате обстоятельств, на которые заместители директора, главный бухгалтер Учреждения не могли повлиять и на результаты наступления которых не могли быть ответственными, размер премии заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения не может превышать размер премии директора Учреждения, определенный в процентах от должностного оклада директора Учреждения по целевым показателям деятельности директора муниципального учреждения, без учета снижения или не назначения.

4.4. Материальная помощь

28. При наличии экономии фонда оплаты труда заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения на основании его письменного заявления на имя директора Учреждения может быть выплачена материальная помощь.

Максимальный размер материальной помощи, выплат заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения не должен превышать двух должностных окладов в год.

5. Прочее

29. Установление иных выплат заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения, не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

30. Ведение преподавательской работы заместителями директора образовательного учреждения в том же образовательном учреждении осуществляется на основании дополнительного соглашения к трудовому договору с заместителями директора Учреждения с учебной нагрузкой не более 6 (шести) часов в неделю.

При принятии решения о разрешении ведения заместителями директора Учреждения преподавательской работы учитываются:

- 1) результаты итоговой аттестации обучающихся (в том числе по результатам единого государственного экзамена);
- 2) динамика изменения неэффективных расходов по учреждению;
- 3) наполняемость образовательного учреждения в соответствии с проектной мощностью здания;

4) отсутствие обоснованных обращений, свидетельствующих о неправомерных действиях, или бездействии директора Учреждения.

Дополнительное соглашение заключается на учебный год не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года, и предусматривает объем учебной нагрузки, время осуществления работы и условия оплаты в размере, утвержденном постановлением Администрации Новоуральского городского округа от 29.08.2017 г. № 1705-а «Об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Новоуральского городского округа»:

1) оклад;

2) стимулирующие выплаты:

- за квалификационную категорию;
- за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;

3) компенсационные выплаты:

- доплата за проверку письменных работ;
- районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Установление иных выплат заместителям директора Учреждения за ведение преподавательской работы не допускается.

**«Показатели эффективности деятельности административно-управленческого персонала.
Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы»**

| № п/п | Показатели | Критерии | Размер выплат (максимальный балл) | Периодичность |
|-------|---|---|-----------------------------------|----------------|
| 1. | Предоставление электронных услуг | - организация качественного предоставления электронных услуг на ступени начального, основного, среднего общего образования; | 6 | На текущий год |
| | | - обеспечение соблюдения регламента Удостоверяющего центра Федерального казначейства. | 4 | На текущий год |
| 2. | Обеспечение комплексной безопасности | - выполнение функций начальника Штаба ГО и ЧС, начальника СЭП, ПВР | 6 | На текущий год |
| | | - качественное обеспечение антитеррористической защищенности; | 4 | На текущий год |
| | | - дорожной безопасности лица; | 3 | На текущий год |
| | | - качественное обеспечение безопасности персональных данных. | 4 | На текущий год |
| 3. | Результативность аналитической деятельности | - высокий уровень организации, контроля (мониторинга) и результатов учебно – воспитательного процесса; | 2 | На текущий год |
| | | - высокий уровень аналитической функции управления | 2 | На текущий год |
| 4. | Организация внеурочной деятельности | - организацию работы творческих групп педагогов по реализации лицейских и муниципальных проектов; | 6 | На текущий год |
| | | - качественная организация взаимодействия с внешними организациями по развитию детской одаренности учеников лицея и муниципалитета; | 7 | На текущий год |
| | | -организация летнего оздоровительного отдыха лицеистов; | 4 | На текущий год |
| | | - организация волонтерского движения; | 2 | На текущий год |
| | | - результативность работы школьного научного общества. | 3 | На текущий год |
| 5. | Энергетическая эффективность учреждения | - обеспечение повышения энергетической эффективности учреждения в части потребления электроэнергии, холодного водоснабжения, горячего водоснабжения. | 8 | На текущий год |
| 6. | Результативность работы с кадрами | - эффективность организации, контроля и результатов экспертной, методической и инновационной работы в лицее; | 3 | На текущий год |
| | | - качественное методическое сопровождение педагогов - участников профессиональных конкурсов муниципального, регионального, федерального уровней; | 5 | На текущий год |
| | | - 20% работников участвуют в конкурсах профессионального мастерства, семинарах в текущий период | 2 | На текущий год |
| | | - организация лицейского фестиваля педагогического мастерства «Опыт. Мастерство. Творчество» | 3 | На текущий год |
| | | - организация работы наставников для молодых педагогов; | 2 | На текущий год |
| | | - 30% педагогов привлечены к участию в органах государственно-общественного управления лицеем, методических городских объединениях, общественных городских организациях, экспертных комиссиях, профессиональных объединениях; | 3 | На текущий год |

| | | | | |
|----|---|--|---|----------------|
| | | - руководство лицейским методическим советом | 2 | На текущий год |
| 7. | Проведение процедур независимой оценки качества образования | - качественная организация проведения процедур независимой оценки качества образования (ДКР, ОГЭ, РТ). | 5 | На текущий год |
| 8. | Уровень образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий) | - средний бал результатов обучающихся лица в региональных контрольных мероприятиях выше среднего бала по региону; | 7 | На текущий год |
| | | - средний бал результатов обучающихся лица в муниципальных контрольных мероприятиях выше среднего бала по муниципалитету. | 5 | На текущий год |
| 9. | Сохранность контингента в пределах одной ступени обучения (коэффициент выбытия из лица) | - отсутствие случаев выбытия из лица по причине обоснованной неудовлетворенности качеством обучения, неуспеваемости или грубого нарушения Устава лица. | 2 | На текущий год |

**«Показатели эффективности деятельности административно-управленческого персонала.
Премияльные выплаты по итогам работы»**

| № п/п | Показатели | Критерии | Размер выплат (максимальный балл) | Периодичность |
|--|---|--|-----------------------------------|--------------------|
| 1. | Соответствие деятельности лица требованиям трудового законодательства | - соответствие локальной нормативной базы лица требованиям трудового законодательства; | 2 | На текущий квартал |
| 2. | Соответствие деятельности лица требованиям законодательства по охране труда | - направление работников на курсы повышения квалификации (не реже 1 раза в 3 года); | 2 | На текущий квартал |
| - организация проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников; | | 1 | На текущий квартал | |
| - своевременное и качественное проведение инструктажей по технике безопасности | | 1 | На текущий квартал | |
| - отсутствие (снижение) случаев производственного травматизма | | 1 | На текущий квартал | |
| 3. | Напряженность труда | - высокий уровень напряженности труда в определенный период | 8 | На текущий квартал |
| 4. | Соответствие деятельности лица требованиям законодательства в сфере образования | - выполнение требований ФГОС; | 3 | На текущий квартал |
| - эффективная организация предпрофильного, профильного обучения и углубленного изучения предметов; | | 3 | На текущий квартал | |
| - организация дистанционного обучения. | | 5 | На текущий квартал | |
| - высокий уровень организации и результатов аттестации педагогических работников лица - 100% педагогов, подавших заявление об аттестации | | 3 | На текущий квартал | |
| 5. | Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности, своевременное выполнение решений Администрации НГО, уполномоченных органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя ОУ | - своевременная и качественная подготовка плановых документов | 2 | На текущий квартал |
| - своевременная и качественная подготовка внеплановых (оперативных) документов | | 2 | На текущий квартал | |
| 6. | Финансовый менеджмент | - выполнение муниципального задания; | 2 | На текущий квартал |
| - эффективность использования имущественного комплекса, оборудования; | | 2 | На текущий квартал | |
| - наличие прибыльной предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и расход средств от указанной деятельности на развитие материально-технической базы; | | 5 | На текущий квартал | |
| - достижение размера средней заработной платы педагогических работников в соответствии с установленными учредителем целевыми показателями; | | 2 | На текущий квартал | |
| - участие в конкурсах, грантовая деятельность. | | 7 | На текущий квартал | |
| 7. | Функционирование системы государственно-общественного управления | - качественная организация работы коллегиальных органов соуправления; | 4 | На текущий квартал |
| - своевременность проведения и результативность принятых решений общешкольных конференций. | | 4 | На текущий квартал | |

| | | | | |
|-----|--|--|---|--------------------|
| | | - организация участия в процедурах независимой оценки качества образования. | 4 | На текущий квартал |
| 8. | Информационная открытость | - организация участия в процедурах независимой оценки качества образования | 4 | На текущий квартал |
| 9. | Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних | - диагностика наличия в семьях социально-педагогических проблем; | 3 | На текущий квартал |
| | | - посещение по месту жительства «подростков группы риска»; | 3 | На текущий квартал |
| | | - положительная динамика образовательных достижений обучающихся «группы риска»; | 3 | На текущий квартал |
| | | - отсутствие обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних; | 3 | На текущий квартал |
| | | - степень вовлечения в социально- значимую, внеурочную деятельность. | 3 | На текущий квартал |
| 10. | Реализация социокультурных проектов | - 2 социокультурных проекта на уровне лица ежемесячно; | 2 | На текущий квартал |
| | | - 80% участников социокультурных проектов к общему количеству обучающихся лица; | 2 | На текущий квартал |
| | | - привлечение родителей к участию в социокультурных проектах. | 3 | На текущий квартал |
| 11. | Реализация программ, направленных на работу с детской одаренностью | - 70% обучающихся охвачены программами ДО информационно - технологической и естественнонаучной направленностей, включая экспериментальную деятельность; | 5 | На текущий квартал |
| | | - сетевое взаимодействие с учреждениями дополнительного образования детей в реализации программ, в частности организация стажировок для талантливых детей; | 5 | На текущий квартал |
| | | - наличие индивидуальных учебных планов. | 3 | На текущий квартал |
| 12. | Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей | - реализация не менее 5 программ, проектов; | 2 | На текущий квартал |
| | | - 100% обучающихся лица являются участниками программ, проектов; | 2 | На текущий квартал |
| | | - 95% обучающихся получают горячие питание; | 2 | На текущий квартал |
| | | - привлечение родителей к участию в программах по сохранению и укреплению здоровья детей; | 2 | На текущий квартал |
| | | - отсутствие случаев травматизма среди детей; | 2 | На текущий квартал |
| | | - организация сдачи норм ГТО. | 2 | На текущий квартал |

Порядок определения размера премиального фонда с учетом полученных баллов для административно-управленческого персонала

Оценка эффективности деятельности административно-управленческого персонала производится в баллах в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам МАОУ «Лицей №56». Суммарное количество начисленных баллов переводится в % премии от должностного оклада в соответствии с таблицей:

| Баллы, начисленные в соответствии с положением о стимулирующих выплатах | % премии с учетом полученных баллов |
|---|-------------------------------------|
| 1-5 | 5-10 |
| 6-10 | 11-15 |
| 11-15 | 16-20 |
| 16-20 | 21-25 |
| 21-25 | 26-30 |
| 26-30 | 31-35 |
| 31-35 | 36-40 |
| 36-40 | 41-45 |
| 41-45 | 46-50 |
| 46-50 | 51-55 |
| 50-55 | 56-60 |
| 56-60 | 61-65 |
| 61-65 | 66-70 |