Утверждаю
Директор школы
_____ Е.А.Веселова
Приказ № 64/2
от 12 апреля 2021 г.,
введено в действие
с 01.01.2021 г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ СШ №2 п.Селижарово
_____ О.В.Березина
«12» апреля 2021г.

Принят
на заседании
совета
школы,
протокол № 05
от 12.04.2021г.

Локальный акт №29
Положение об оплате труда муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 п. Селижарово в новой редакции

Положение об оплате труда муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 п. Селижарово в новой редакции

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение об оплате труда МОУ СШ № 2 п. Селижарово (далее-школа) составлено с учётом норм Трудового Кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса РФ, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «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», нормативных правовых актов Тверской области и органов местного самоуправления, коллективного договора.

1.2.Настоящее Положение об оплате труда разработано на основе Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденной Министерством образования и науки РФ 22.11.2007года.

1.3.Настоящее Положение об оплате труда определяет порядок установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также порядок выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4.Все льготы и гарантии, установленные трудовым законодательством для работников общеобразовательных учреждений при оплате труда в соответствии с настоящим Положением об оплате труда сохраняются.

1.5.Положение принимается на заседании Совета школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы. С момента принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Порядок и условия оплаты труда в МОУ СШ № 2 п. Селижарово

2.1. Правила и формулы расчета заработной платы

2.1.1.Формирование фонда оплаты труда школы осуществляется в пределах объема средств школы на текущий финансовый год, определенного в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом, количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, и отражается в плане ФХД школы.

Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:

ФОТ = N х К х Д х У, где:

ФОТ - фонд оплаты труда образовательного учреждения;

N - норматив финансирования на реализацию государственного стандарта;

К - повышающий коэффициент для данного образовательного учреждения;

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного стандарта, определяемая образовательным учреждением самостоятельно с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Тверской области и органами местного самоуправления;
У - количество учащихся в образовательном учреждении.
2.1.2 Образовательное учреждение самостоятельно определяет, в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества обучающихся и поправочного коэффициента, и доведенном до образовательного учреждения, долю:
- на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- на заработную плату работников образовательного учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам (ФОТоу).
2.1.3. Фонд оплаты труда образовательного учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).
ФОТоу = ФОТб + ФОТст
Объем стимулирующей части определяется по формуле:
ФОТст = ФОТоу х ш, где
ш - стимулирущая доля ФОТоу - ш от 20 до 40%. Значение ш определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.
2.1.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей, педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала образовательного учреждения и складывается из:
ФОТб = ФОТауп + ФОТпп + ФОТувп + ФОТмоп, где:
ФОТауп - доля фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;
ФОТпп - доля фонда оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;
ФОТувп - доля фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;
ФОТмоп - доля фонда оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.
2.1.5. Руководитель школы формирует и утверждает штатное расписание школы в пределах базовой части фонда оплаты труда.
Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:
ФОТпп = ФОТоу х пп, где
пп - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс в общем ФОТ. (Рекомендуемый диапазон ш от 20 до 40%. Значение ш определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно).

2.2. Порядок изменения окладов работников

2.2.1.Оплата труда работников школы производится на основании трудовых договоров между директором школы и работниками.
2.2.2. При введении новой системы оплаты труда, в рамках штатного расписания в школе доли фонда оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего

учебный процесс, и для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, по возможности сохраняются в объеме, не менее фактического уровня за предыдущий учебный год.
2.2.3. При сокращении фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала будет соответственно увеличиваться фонд оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

2.3.Основные условия оплаты труда

2.3.1. Заработная плата работников школы включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
2.3.2. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных квалификационных групп (должностей работников образования, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, и служащих, общеотраслевых профессий рабочих, должностей медицинских и фармацевтических работников, должностей работников физической культуры и спорта, должностей работников культуры, искусства и кинематографии);
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников (ПК).

2.3.3. Фонд оплаты труда (ФОТ) формируется на основе Региональных законодательных актов.
2.3.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других стимулирующих выплат максимальными размерами не ограничены и определяются школой в пределах ФОТ самостоятельно.
2.3.5. Базовые (минимальные) размеры окладов (ставок) работников устанавливаются директором по соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) с учетом требований к уровню их квалификации.
2.3.6. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) для каждого квалификационного уровня ПКГ устанавливаются директором школы.
2.3.7. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) для каждого квалификационного уровня ПКГ определяется путем умножения минимального размера оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.
2.3.8. Директор школы в пределах ФОТ самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным должностным окладам (ставкам заработной платы) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности и объема выполняемой работы.

2.3.9. Отнесение должностей работников школы к квалификационным уровням и группам определяется в соответствии с законодательством РФ.
2.3.10. Компенсационные и стимулирующие выплаты педагогическим работникам школы устанавливаются на срок до одного года.
2.3.11.Заработная плата работникам школы выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, а именно 3 и 18 числа календарного месяца, в месте выполнения ими работы или по письменному заявлению работника перечислением на его расчетный счет в банке. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Размер аванса в счет заработной платы работника за первую половину месяца составляет не более 40 % от заработной платы и рассчитывается с учетом фактически отработанного времени работника.
2.3.12.В соответствии со статьей 236 Трудового Кодекса РФ, при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.
2.3.13. Работодатель ежемесячно извещает работника о расчете заработной платы за месяц в письменной форме посредством выдачи расчетного листка, в котором содержатся сведения:
- о составных частях заработной платы, причитающихся работнику;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
2.3.14.Форма расчетного листка утверждается приказом директора школы с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. Форма расчетного листка приведена в приложении № 1.

2.4. Порядок и условия компенсационных выплат

2.4.1.Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы), или долях должностного оклада по соответствующим квалификационным уровням ПКГ, или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.
2.4.2. В школе устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 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);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- надбавка за квалификационную категорию.

2.4.3.Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
2.4.4. Аттестация рабочих мест по условиям труда производится в порядке, установленном Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 апреля 2011 года №342н «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

2.5. Порядок и условия стимулирующих выплат

2.5.1. В школе устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие почетных и отраслевых званий;
- выплаты за наличие ученых степеней и званий;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.5.2. Конкретные размеры стимулирующих выплат максимальными размерами не ограничены и устанавливаются в соответствии с «Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МОУ СШ № 2 п. Селижарово».
2.5.3.Исходя из имеющихся ежемесячных средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяется цена 1 балла и сумма стимулирующей выплаты на каждого работника индивидуально.
2.5.4.Стимулирующие выплаты могут устанавливаться по результатам конкретной работы (разовые), а также на определенный период (постоянные), но не более чем на один учебный год.
2.5.5.Основаниями для установления стимулирующих выплат (премий) работникам школы являются:

- «Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МОУ СШ № 2 п. Селижарово»;
- протокол заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера;
- приказ директора школы.

2.5.6.При наступлении у работника права на изменение размера стимулирующих выплат в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из измененного размера стимулирующих выплат, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

3.1. Заработная плата директора школы, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
3.2. Должностной оклад директора школы устанавливается трудовым договором в зависимости от группы по оплате труда руководителей.
3.3. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 23% ниже должностного оклада директора школы.
3.4. Должностные оклады заместителей директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной части устанавливаются на 10% ниже должностного оклада директора школы.
3.5. Выплаты компенсационного характера директору школы, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с настоящим Положением в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.
3.6. Выплаты стимулирующего характера директору школы устанавливаются соответствующим органом управления образования.
3.7. Размеры, порядок и процедура установления стимулирующих выплат директору школы определяется соответствующим органом управления образованием.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Индивидуальное штатное расписание ежегодно утверждается директором школы в пределах соответствующей части ФОТ.
4.2. В индивидуальное штатное расписание включаются должности педагогического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, инженерно-технического и младшего обслуживающего персонала.
4.3.Индивидуальное штатное расписание включает в себя все должности служащих (профессии рабочих), имеющиеся в школе.
4.4. Численный состав работников школы должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.
4.5. Особенности оплаты труда в школе:
4.5.1. Оплата труда учителей, педагогов дополнительного образования устанавливается, исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.
4.5.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014г. №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».
4.5.3. Тарификационный список учителей, педагогов дополнительного образования, воспитателей (ГПД) и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, индивидуальному учебному плану и программам, из обеспеченности кадрами в школе и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.
4.5.4. При оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося менее двух месяцев, а также при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в школе, используется почасовая система оплаты труда. В этом случае оплата производится только за фактически проведенные занятия. Если замещение отсутствующего работника осуществлялось свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы).
4.5.5. Размеры ставок почасовой оплаты педагогических работников школы устанавливаются путем деления их месячной ставки заработной платы на 72 часа.
4.5.6. Размеры ставок почасовой оплаты труда отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий, устанавливаются путем умножения минимальной оплаты труда на соответствующий коэффициент: 0,15 для доцента (кандидата наук); 0,1 для лиц, не имеющих учебного звания (ученой степени).

5. Заключительные положения

5.1. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в школе применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

Приложение №1: Форма расчётного листка

Фамилия имя отчество	Табельный номер	
Подразделение		
Расчёты в (месяц/год)		
Оклад Компенсационные выплаты (категория, расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работ, классное руководство, тетради, ночные, праздничные, надбавка молодому специалисту, совмещение) Стимулирующие выплаты (стимулирующие выплаты, звание) Отпуск, учебный отпуск Коммунальные Б/лист 266 Б/лист 213 Пособие до 1,5 лет, пособие до 3 лет Компенсация при увольнении за неиспользованный отпуск Доплата до МРОТ **Начислено** Аванс РСБ Профсоюз НДФЛ 211 НДФЛ 213 НДФЛ 226 РСБ 211 РСБ 213 РСБ 266 **Удержано:**		
К выдаче:		