

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
« СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7 Г.ГУДЕРМЕСА»  
ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете  
протокол № 1 от 29.08.2013г

**УТВЕРЖДАЮ:**

« 02 » 09 2013 г  
Директор школы: З.Х.Магомадова  
З.Х.Магомадова

Введено в действие приказом  
№ 194 от 02 сентября 2013 г.

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель профкома: М.А.Бушуева  
М.А.Бушуева

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НОВОЙ СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКАМ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ № 7 г.Гудермеса» регулирует порядок оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 7 г.Гудермеса», обеспечивающих предоставление услуг в сфере общего образования.

2. В соответствии со ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников организации бюджетной сферы, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнении ими работ той же квалификации.

В случае, когда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая системой оплаты труда в соответствии с настоящим постановлением, окажется ниже заработной платы (без учета премий и иных

стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, на время их работы в данном учреждении в занимаемой должности производится доплата в пределах планового фонда оплаты труда.

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

## II. Выплаты компенсационного характера

1. К выплатам компенсационного характера относятся за работу:

- с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- в ночное время;
- в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;
- не входящую в круг основных обязанностей.

2. Условия и размеры выплат компенсационного характера:

| Виды работ   | Компенсационный коэффициент в процентах                 |
|--|---|
| <b>За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда</b>       |   |
| С тяжелыми и вредными условиями труда  | 12  |
| С особо тяжелыми и особо вредными условиями труда                                  | 24  |
| <b>За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных</b>                     |   |
| За работу в ночное время   | 35  |
| За работу в выходные и праздничные дни   | В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации |
| <b>За работу, не входящую в круг основных обязанностей</b>                         |   |
| <b>За классное руководство:</b>  |   |
| В 1-4 классах  | 15  |
| В 5-11 классах   | 20  |
| <b>За проверку письменных работ:</b>   |   |
| В 1-4 класса   | 10  |
| По русскому языку, родному языку, литературе                                       | 15  |
| По математике, иностранному языку, черчению.                                       | 10  |
| <b>За заведование учебными кабинетами, лабораториями</b>                           |   |
| В школе  | 10  |
| За заведование учебными мастерскими  | 35  |
| За работу с библиотечным фондом учебников  | 20  |
| Учителям, преподавателям, другим работникам за обслуживание вычислительной техники | 15  |
| За руководство кафедрами, предметными, цикловыми комиссиями                        | 15  |
| Руководителю кружка по духовно-нравственному и правовому                           | 20  |

|  |     |
|--|-----|
| воспитанию   |     |
| Молодым специалистам в течение 3-х лет   | 30  |
| Одному из учителей начальной, общеобразовательной школы, с числом учащихся до 50 человек за руководство школой   | 50  |
| Учителям, преподавателям, за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских:<br>Заведование учебными мастерскими   | 25  |
| Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школе.  |     |
| от 10 до 19  | 25  |
| от 20 до 29  | 60  |
| от 30 и более  | 100 |
| Преподавателям за заведование (руководство) производственной практикой   | 25  |
| Заместителю руководителя по административно-хозяйственной части (завхозу)  | 20  |
| Тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам за обеспечение проведения учебно-тренировочного процесса, соревнований и спортивных мероприятий на время их организации и проведения на выезде вне основного места работы | 25  |
| Инструктору-методисту за руководство отделениями по видам спорта при наличии на отделении не менее 300 учащихся.   | 30  |

### III. Выплаты стимулирующего характера

Цель стимулирования – повышение качества оказания образовательных услуг в учреждении, обеспечение оплаты труда от конечных результатов работы.

- К выплатам стимулирующего характера относятся:
  - ✓ надбавка за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;
  - ✓ выплаты за качество работы.

- Условия и размеры выплат стимулирующего характера.

Объем стимулирующей части устанавливается МБОУ «СОШ № 7 г.Гудермеса» самостоятельно.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «СОШ № 7 г.Гудермеса» устанавливается в размере от 20% до 30% фонда оплаты труда школы.

Конкретные размеры выплат работникам школы и порядок их установления определяются Коллективным договором или локальным нормативным актом работодателя с учетом мнения Общественного Совета школы, профсоюзного органа работников школы. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом директора школы.

Выплаты стимулирующего характера директора школы устанавливаются решением (приказом) МУ « Управление образования Гудермесского муниципального района», в подчинении которого находится руководитель.

- Премирование работников школы производится в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда.

| Наименование должности | Основание для премирования                                      |
|------------------------|---|
| Преподаватели          | Стабильность, рост успеваемости и качество знаний по предметам: |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• русский язык, математика</li> <li>• ИКТ, обществознание, физика, химия, биология, чеч.яз., история, география, история религий.</li> <li>• ИЗО, ОБЖ, технология, физкультура</li> </ul>  |
|  | <p>Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, фестивалей, смотров, спортивных состязаний</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• внутришкольных (за каждого призера)</li> <li>• районных</li> <li>• республиканских</li> </ul>   |
|  | <p>Системная подготовка и активное участие в проведении предметных недель, открытых уроков.</p>   |
|  | <p>Владение компьютером на уровне пользователя и применения информационных технологий на уроках, заполнение электронного журнала</p>  |
|  | <p>Активное участие в организации и проведении методической работы (педсоветов)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• участие в работе МО района, семинарах,</li> <li>• в конкурсах « Учитель года», « Воспитать человека»</li> <li>• в мастер-классах</li> </ul>  |
|  | <p>Организация и проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни (профилактике вредных привычек и правонарушений)</p>   |
|  | <p>Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы и учащихся</p>  |
|  | <p>Психологический климат (поддержание дисциплины на уроках)</p>  |
|  | <p>Своевременное и качественное выполнение отдельных поручений администрации, не входящих в должностные обязанности работника</p>   |
|  | <p>Качество работы с документацией, состояние и отсутствие замечаний к оформлению:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• личных дел учащихся</li> <li>• классных журналов</li> <li>• поурочных и календарных планов</li> <li>• ведение экранов посещаемости, графика дежурства классов и учителей</li> <li>• портфолио учебных достижений</li> <li>• наличие, состояние и проверка тетрадей учащихся (рабочие, для контрольных и творческих работ)</li> <li>• наличие, состояние и контроль за ведением дневников учащихся</li> <li>• наличие протоколов родительских собраний, планов классных часов и сценариев внеклассных мероприятий</li> <li>• замещение уроков (взаимовыручка)</li> </ul> |
|  | <p>Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• без замечаний</li> <li>• пропуск урока (без замещения)</li> <li>• отсутствие на работе (по личным делам)</li> <li>• опоздание на урок или отсутствие в классе в урочное время</li> <li>• ответственное отношение к дежурству (учителя по школе, администратора, классного руководителя, класса)</li> <li>• просрочка и формальность в составлении отчетов, справок и информации</li> <li>• за инициативу и личный пример, направленный на улучшение</li> </ul>  |

|   |  |
|---|--|
|   | УВР, оформление класса, школы, содержание школьного двора.   |
|   | Работа по подготовке учащихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>• к аккредитации (4,9,11 классы)</li> <li>• к итоговой аттестации (ЕГЭ и ГИА)</li> </ul>   |
|   | Участие в ЕГЭ, ГИА (работа организаторов и дежурных)   |
|   | Соблюдение санитарно-гигиенических требований, норм и правил безопасности, противопожарной и электробезопасности: <ul style="list-style-type: none"> <li>• наличие журнала инструктажа по технике безопасности, паспорта кабинета</li> <li>• содержание и обновление методического оснащения</li> <li>• постоянное поддержание санитарного состояния класса</li> <li>• эстетическое озеленение кабинета</li> <li>• качественный косметический ремонт кабинета</li> <li>• контроль за дежурством в классе, за ежедневной уборкой</li> </ul>           |
|   | Психологический климат и отсутствие конфликтных ситуаций с учащимися, родителями и в трудовом коллективе.  |
|   | Внеурочная (бесплатная) дополнительная работа со слабоуспевающими учащимися  |
|   | Качество работы классного руководителя: <ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовка к внеклассным общешкольным мероприятиям, классным часам, организация самоуправления в классе</li> <li>• участие класса в общешкольных мероприятиях</li> <li>• результативность работы с родителями учащихся</li> <li>• соблюдение требований к единой форме одежды</li> <li>• посещаемость уч-ся (90% и выше)</li> <li>• наличие и ношение учебников и учебных принадлежностей</li> <li>• опоздание на уроки уч-ся, самовольный уход с уроков</li> </ul> |
|   | Повышение квалификации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• аттестация на высшую и первую квалификационную категорию</li> <li>• взаимопосещение уроков, обмен опытом работы</li> </ul>  |
| <b>Заместители<br/>директора по<br/>УВР, МР, ВР</b> | За обеспечение достаточного качества образования.  |
|   | Сохранение контингента учащихся 10-11 классов.   |
|   | Отсутствие или уменьшение второгодников.   |
|   | Выполнение плана внутришкольного контроля.   |
|   | Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.   |
|   | Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.  |
|   | Качественная организация работы общественных органов (НМС, педсовет, органы ученического самоуправления).  |
|   | Спортивные достижения учащихся.  |
|   | Высокий уровень организации аттестации педагогических работников.  |
|   | Увеличение количества педагогов, владеющих ИКТ.  |
|   | Занятость преподавателей научно-исследовательской и проектной деятельностью.   |
|   | За разработку и проведение тематических семинаров и мастер-классов с педагогами  |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
|                                      | За создание электронных ресурсов для занятий   |
|                                      | За оформление материалов в электронном формате (презентации) для обсуждений  |
|                                      | За незапланированную работу с родительской аудиторией  |
|                                      |  |
| <b>Заместитель директора по АХЧ:</b> | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы.  |
|                                      | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.  |
|                                      | Сохранность материально-технической базы гимназии.   |
|                                      | Своевременная сдача отчетов.   |
|                                      | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.   |
|                                      | Высокая исполнительская дисциплина.  |
|                                      |  |
| <b>Библиотекарь:</b>                 | Высокая читательская активность обучающихся.   |
|                                      | Пропаганда чтения как формы культурного досуга.  |
|                                      | Участие в общешкольных и районных мероприятиях.  |
|                                      | Оформление тематических выставок.  |
|                                      | Организация лекционной работы в гимназии   |
|                                      | Выполнение плана работы библиотекаря   |
|                                      | Образцовое содержание помещения библиотеки.  |
|                                      | Использование ИКТ в работе.  |
|                                      |  |
| <b>Работники бухгалтерии:</b>        | Своевременное и качественное предоставление отчетности.  |
|                                      | Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов.   |
|                                      | Качественное ведение документации.   |
|                                      | Высокий уровень исполнительской дисциплины.  |
|                                      | Отсутствие обоснованных обращений преподавателей по поводу неправильных расчетов заработной платы.                     |
|                                      | Выполнение плана работы.   |
|                                      |  |
| <b>Педагог-психолог:</b>             | Организация и проведение плановых мероприятий, способствующих сохранению психического и физического здоровья детей.    |
|                                      | Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) психологического сопровождения учебно-воспитательного процесса.   |
|                                      | Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных разными видами контроля.                           |
|                                      | Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций.                 |
|                                      | Образцовое содержание кабинета.  |
|                                      | Использование в работе психологической службы ИКТ.   |
|                                      | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.  |
|                                      | Выполнение плана психологической службы гимназии.  |
|                                      | Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек.   |
|                                      | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж гимназии среди учащихся, родителей, общественности. |
|                                      |  |
| <b>Водитель:</b>                     | Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта.  |
|                                      | Обеспечение безопасной перевозки детей.  |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Обслуживающий персонал:</b> | Отсутствие ДТП, замечаний.   |
|                                | Содержание участка работы в соответствии с требованиями СанПиНа.                         |
|                                | Оперативность выполнения заявок.   |
|                                | Проведение генеральных уборок.   |
|                                | Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНа, качественная уборка помещений. |
|                                | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.                     |
|                                | Высокий уровень исполнительской дисциплины.  |

Премирование работника школы не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

- Надбавка на сложность и (или) напряженность выполняемой работы может устанавливаться работникам школы на определенный срок, но не более одного учебного года.

#### IV. Показатели и порядок отнесения школы к группе по оплате труда директора и его заместителей, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

##### 1. Показатели деятельности гимназии.

- К показателям деятельности МБОУ «СОШ № 7 г.Гудермеса» относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательного учреждения: численность работников школы; количество обучающихся; сменность работы гимназии; превышение плановой наполняемости и другие показатели, осложняющие работу по руководству школой.
- Деятельность МБОУ «СОШ № 7 г.Гудермеса» при определении группы по оплате труда директора и его заместителей оценивается в баллах в соответствии с таблицей:

| Показатели  | Условия  | Количество баллов |
|---|--|-------------------|
| Количество обучающихся в МБОУ «СОШ № 7 г. Гудермеса»  | Из расчета за каждого обучающегося                           | 0,3               |
| Превышение плановой наполняемости (по классам, группам или по количеству обучающихся) в школе | За каждые 50 человек или каждые 2 класса                     | 15                |
| Количество работников в школы   | За каждого работника дополнительно,                          | 1                 |
|   | за каждого работника, имеющего 1 квалификационную категорию, | 0,5               |
|   | за каждого работника, имеющего высшую категорию              | 1                 |
| Наличие групп продленного дня   |  | 20                |
| Наличие обучающихся, находящихся на полном государственном обеспечении                        | Из расчета за каждого обучающегося                           | 0,5               |
| Наличие в школе спортивных оздоровительных групп и групп начальной подготовки учебно-         | За каждую группу дополнительно                               | 5                 |

|  |  |                      |
|--|--|----------------------|
| тренировочных групп  | За каждого обучающегося                | 0,5                  |
| групп спортивного совершенствования  | дополнительно За каждого обучающегося  | 2,5                  |
| групп высшего спортивного мастерства   | дополнительно За каждого обучающегося  | 4,5                  |
| Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов   | За каждый класс                        | До 10                |
| Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)   | За каждый вид                          | До 15                |
| Наличие оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой  | За каждый вид                          | До 15                |
| Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения   | За каждую единицу                      | До 3, но не более 20 |
| Наличие: котельной, очистных и других сооружений, жилых домов  | За каждый вид                          | До 20                |
| Наличие обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, дошкольных образовательных учреждениях, посещающие бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе | За каждого обучающегося (воспитанника) | 0,5                  |
| Наличие в образовательном учреждении (классах, группах) обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития.  | За каждого обучающегося (воспитанника) | 1                    |
| Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе учебных мастерских.  | За каждую мастерскую                   | 15, но не более 30   |
| Размещение образовательного учреждения в нескольких зданиях.   | За каждое здание (помимо основного)    | 5, но не более 20    |

3. МБОУ «СОШ № 7 г.Гудермеса» относится к I, II, III или IV группе по оплате труда директора и его заместителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблице:

| № п/п | Тип образовательного учреждения | Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов |
|-------|---------------------------------|--|
|-------|---------------------------------|--|

|   |       | 1 группа  | 2 группа | 3 группа | 4 группа |
|---|-------|-----------|----------|----------|----------|
| 1 | 2     | 3         | 4        | 5        | 6        |
|   | Школа | свыше 400 | до 400   | до 300   |          |

## 2. Порядок отнесения образовательного учреждения к группе по оплате труда руководителя и его заместителей.

1. Группа по оплате труда руководителя и его заместителей определяется не чаще одного раза в год МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района» в устанавливаемом им порядке на основании документов, подтверждающих наличие указанных объемом работы гимназии.
2. При установлении группы по оплате труда руководителя и его заместителей количество обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения определяется: по списочному составу обучающихся на начало учебного года;
3. За руководителем образовательного учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителя и его заместителей, определенное до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

## V. Формирование и распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения

### 1. Порядок расчета фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.1. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых образовательному учреждению на реализацию основных образовательных программ на текущий финансовый год и определяется исходя из численности учащихся, расчетных нормативов по ступеням общего образования в части оплаты труда и с учетом повышающих коэффициентов.

1.2. Фонд оплаты труда образовательного учреждения (ФОТ) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = R_{\text{нпф}} * K * H * d,$$

где:

R<sub>нпф</sub> – норматив финансирования на реализацию государственного стандарта в образовательном учреждении;

K – поправочный коэффициент для данного образовательного учреждения;

H – численность обучающихся в образовательном учреждении;

d – доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного стандарта, определяемая образовательным учреждением самостоятельно с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Чеченской Республики и органами местного самоуправления.

1.3. Учебный план разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно.

Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН).

1.4. Положением об оплате и стимулировании труда работников может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- коэффициент квалификации (K<sub>к</sub>);
- коэффициент уровня образования (K<sub>о</sub>);
- коэффициенты специфики (K<sub>с</sub>);

- коэффициент сложности и приоритетности предмета ( $K_n$ );
- коэффициент уровня управления ( $K_y$ ).

Представляющие собой специальную часть к базовой части и учитывающие квалификационные категории, сложность, типы, вида учреждения и другие основания для работников образовательного учреждения.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течении соответствующего календарного года.

| Показатели квалификации                    | Коэффициент $K_k$ |
|--|-------------------|
| Высшая квалификационная категория          | 1,60              |
| Первая квалификационная категория          | 1,50              |
| Вторая квалификационная категория          | 1,40              |
| Стаж педагогической работы свыше 15 лет    | 1,30              |
| Стаж педагогической работы от 10 до 15 лет | 1,20              |
| Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет  | 1,10              |
| Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет   | 1,05              |

Примечание: применяется либо коэффициент за стаж педагогической работы, либо коэффициент за наличие квалификационных категорий.

| Уровень образования                    | Коэффициент $K_o$ |
|--|-------------------|
| Высшее профессиональное образование    | 1,3               |
| Неполное высшее образование            | 1,2               |
| Среднее специальное образование        | 1,2               |
| Начальное профессиональное образование | 1,1               |
| Среднее (полное) общее образование     | 1                 |

| Показатели специфики ( $K_c$ )  | Размеры повышающих коэффициентов |
|---|----------------------------------|
| За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, учителям и другим педагогическим работникам | 1,20                             |
| Специалистам государственных образовательных учреждений, осуществляющих свою деятельность в городах и сельских населенных пунктах.  | 1,25                             |
| Работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности  | 1,20                             |
| Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности  | 1,10                             |

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

| Показатели сложности и приоритетности предмета ( $K_n$ )   | Размер повышающего коэффициента в процентах |
|--|---|
| участие предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме Единого государственного экзамена и других формах независимой аттестации (математика, русский язык);<br>информативная емкость предмета, связанная с постоянным обновлением содержания, большого количества источников (литература, география, история), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования (химия, биология, физика);<br>реализация специфики образовательной программы учреждения, определяемой концепцией программы развития;<br>большое число вакансий по предмету (иностранный язык, физика). | до 20 %                                     |

Примечание: коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливается гимназией самостоятельно в пределах средств образовательного учреждения на текущий финансовый год.

**Повышающие коэффициенты руководителя образовательного учреждения, коэффициенты уровня управления ( $K_y$ )**

| Руководители                                | Коэффициенты по группам оплаты труда |     |     |     |
|---|--------------------------------------|-----|-----|-----|
|   | I                                    | II  | III | IV  |
| Директор (начальник, заведующий):           |                                      |     |     |     |
| - имеющий высшую квалификационную категорию | 2,0                                  | 1,8 | 1,5 | 1,3 |
| - имеющий I квалификационную категорию      | 1,8                                  | 1,5 | 1,3 | 1,1 |

**2. Формирование и распределение централизованного фонда стимулирования руководителя образовательного учреждения**

2.1. Учредитель образовательных учреждений формирует централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений по следующей формуле:

$$\text{ФОТ стц} = \text{ФОТ} \times \text{ц},$$

где:

ФОТ стц – централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений;

ФОТ – фонд оплаты труда образовательного учреждения;

ц – централизуемая доля ФОТ (от 1% до 2%).

2.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений осуществляется на основании положения о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений, которое разрабатывается и утверждается нормативным актом учредителя. При распределении централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений учитываются следующие показатели:

результаты промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся, в том числе проводимой в форме Единого государственного экзамена (ЕГЭ) на 3-й ступени обучения и других независимых внешних формах оценки качества обучения на 1-й и 2-й ступенях обучения;

результаты государственной аккредитации образовательного учреждения;

результаты мониторинга физического и психического здоровья обучающихся;

результаты мониторинга психологического микроклимата в образовательном учреждении (учитывается мнение всех участников образовательного процесса);

количество преступлений и административных правонарушений, совершенных обучающимися образовательного учреждения;

количество обучающихся, отчисленных из образовательного учреждения до достижения ими пятнадцатилетнего возраста и не продолжающих обучение в другом образовательном учреждении;

участие образовательного учреждения в районных (городских), республиканских, региональных и всероссийских мероприятиях, результативность участия;

обеспечение прозрачности деятельности образовательного учреждения для всех участников образовательного процесса (наличие регулярно обновляемого сайта образовательного учреждения, своевременное размещение публичной отчетности о деятельности образовательного учреждения и др.).

### **3. Распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения**

3.1. 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 школы, в том числе надбавки к должностным окладам (ФОТоу).

3.2. ФОТоу состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):  
$$\text{ФОТоу} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

3.3. Объем стимулирующей части (ФОТст) определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} * ш,$$

где:

ш – стимулирующая доля ФОТоу.

(Рекомендуемый диапазон ш от 20% до 30%. Значение ш определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно).

3.4. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей), и прочего персонала (административно- управленческого, педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала).

ФОТб складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТувп} + \text{ФОТмоп},$$

Где:

ФОТауп – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп – фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТувп – фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп – фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

- 3.5. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.
- 3.6. Общий объем фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТуп) в базовой части фонда оплаты труда (ФОТб) определяется по формуле:  
$$\text{ФОТуп} = \text{ФОТб} * \text{уп},$$

где:

уп – доля ФОТуп в базовой части фонда оплаты труда (ФОТб).

Рекомендуемое значение уп – не более 30% для общеобразовательных школ.

- 3.7. Объем фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), определяется по формуле:  
$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТб} * \text{пп},$$

где:

пп – доля ФОТпп в базовой части фонда оплаты труда (ФОТб).

Рекомендуемое значение пп – не менее 70% для общеобразовательного учреждения.

- 3.8. Рекомендуемое в пункте 3.7. значение пп может меняться образовательным учреждением самостоятельно в сторону увеличения.
- 3.9. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в размерах, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010г. №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

#### **4. Расчет базовой части заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс**

- 4.1. Школа самостоятельно определяет в общем объеме средств, объем фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп).
- 4.2. Заработная плата педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$З_n = O + K + C,$$

где:

Зп – заработная плата педагога;

O – оклад педагогического работника;

K – компенсационные выплаты;

C – стимулирующие выплаты.

- 4.3. Оклад педагогического работника определяется по формуле:

$$O = \frac{O_6 * Ч_n}{Ч_c},$$

где:

O<sub>6</sub> – базовая ставка (оклад) педагогического работника;

Ч<sub>n</sub> – фактическая нагрузка в неделю;

Ч<sub>c</sub> – норма часов педагогической работы в неделю.

- 4.4. Базовый оклад педагогического работника определяется по формуле:

$$O_6 = B * (K_k * K_c * K_p * K_o),$$

где:

O<sub>6</sub> – базовая ставка (оклад) педагога;

B – базовая единица;

K<sub>k</sub> – коэффициент квалификации;

K<sub>c</sub> – коэффициент специфики работы;

K<sub>p</sub> – коэффициент сложности и приоритетности предмета;

Ко – коэффициент уровня образования.

При наличии нескольких коэффициентов специфики Кс, коэффициенты складываются:

$$K_c = \sum O * K_c$$

- 4.5. Компенсационные выплаты педагогическим работникам осуществляются за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей.

$$K = \sum O_i * K_{pi}$$

где:

$K_{pi}$  тетр.- компенсационная выплата за проверку тетрадей;

O – оклад работника;

$K_{pi}$  – компенсационный коэффициент.

- 4.6. Расчет компенсационной выплаты за проверку тетрадей производится от оклада работника за фактическую нагрузку в неделю:

$$K_{pi} \text{ тетр.} = O * K_{pi}$$

где:

$K_{pi}$  тетр.- компенсационная выплата за проверку тетрадей;

O – оклад работника;

$K_{pi}$  – компенсационный коэффициент.

## **5. Расчет базовой части заработной платы руководителя образовательного учреждения**

- 5.1. Базовая часть заработной платы руководителя образовательного учреждения устанавливается его учредителем на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения и группы оплаты труда руководителей, по следующей формуле:

$$BЗПр = Зппср * K_y, \text{ где:}$$

BЗПр – заработная плата руководителя образовательного учреждения;

$K_y$  – повышающий коэффициент управления.

- 5.2. Группа по оплате труда руководителей образовательного учреждения определяется учредителем в соответствии с объемными показателями деятельности образовательного учреждения и порядком отнесения его к группе по оплате труда руководителей.

### **6. Оплата труда административно-управленческого персонала**

Заработная плата заместителей руководителя устанавливается на 10-20% ниже заработной платы руководителя.

Заработная плата главного бухгалтера, заведующего библиотекой устанавливается на 10-20% ниже заработной платы руководителя.

Стимулирование административно-управленческого персонала осуществляется в соответствии с локальным актом школы.

## **7. Формирование фонда оплаты труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала**

Фонд оплаты труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется на основании тарифных ставок (окладов) в соответствии с Единой тарифной сеткой по оплате труда работников организаций бюджетной сферы Чеченской Республики, установленной постановлением Правительства Чеченской Республики от 23 мая 2011 г. № 73, и с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим постановлением, а также Федеральным законом от 1 июня 2011 года № 106-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона О минимальном размере оплаты труда».

**Приложение 2. Основания для начисления стимулирующих выплат административно-управленческому, учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу.**

|   |  |
|---|--|
| Заместители<br>директора по УВР,<br>ВР                      | организация предпрофильного и профильного обучения   |
|   | выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы   |
|   | высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся  |
|   | высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса   |
|   | качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой<br>(методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) |
|   | сохранение контингента учащихся  |
|   | высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы   |
| Заместитель<br>директора по АХЧ                             | поддержание благоприятного психологического климата в коллективе   |
|   | обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы   |
|   | обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда   |
| Педагог-психолог,<br>соцпедагог                             | высокое качество подготовки и организации ремонтных работ  |
|   | результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися   |
| Библиотекарь  | своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля ; высокая профессиональная деятельность   |
|   | высокая читательская активность обучающихся  |
|   | пропаганда чтения как формы культурного досуга   |
|   | участие в общешкольных и районных мероприятиях   |
|   | оформление тематических выставок   |
| Обслуживающий<br>персонал<br>(уборщики,<br>дворники и т.д.) | выполнение плана работы библиотекаря   |
|   | проведение генеральных уборок  |
|   | содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений   |
|   | оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок  |