

<p>РАССМОТРЕНО:          Протокол № <u>4</u>          Заседания Педагогического          совета          от « <u>24</u> » <u>03</u> 20<u>17</u>г</p>	<p>ЧОУ СОШ          "Европейская школа"  </p>	<p>УТВЕРЖДАЮ:          Директор школы,            Н.С. Захарова          ПРИКАЗ № <u>159-п/г</u>          от «<u>14</u>» <u>апреля</u> 20<u>17</u>г</p>
--	--	--

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оплате и материальном стимулировании работников ЧОУ СОШ «Европейская школа»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует формы, условия и порядок оплаты труда и материального стимулирования в ЧОУ СОШ «Европейская школа» (далее Школа) и распространяется на всех работников, состоящих в штате, а также на работников, принятых на временную работу, за исключением работающих по договорам гражданско-правового характера.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим трудовым и налоговым законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами школы.

1.3. Настоящее Положение имеет целью повышение мотивации к труду работников Школы, обеспечение материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, закрепления и привлечения высококвалифицированных кадров.

1.4. Настоящее Положение исходит из необходимости осуществления в оплате труда следующих важнейших принципов справедливой заработной платы:

— установление уровня заработной платы с учетом рыночной цены труда;

— равная оплата за равный труд, недопущение дискриминации в оплате труда;

— дифференциация оплаты труда в зависимости от сложности и ответственности выполняемой работы, степени загрузки, уровня общих и специальных знаний и навыков работника, значимости его профессии (специальности), занимаемой им должности, а также степени самостоятельности и ответственности работника при выполнении поставленных задач;

— увязка размеров получаемой заработной платы не только с личными результатами труда каждого работника, но и с результатами хозяйственной деятельности Школы.

1.5. Условия оплаты труда работников, в т.ч. размер должностного оклада, установленный в Школе, определяются трудовым договором и штатным расписанием организации. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров должностного оклада по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.6. Расчет заработной платы производится до 15 числа месяца, следующего за отработанным, на основании табелей учета рабочего времени.

Заработная плата выплачивается работникам Школы в денежной форме не реже, чем каждые полмесяца:

- 29 числа месяца – аванс;

- 14 числа месяца – окончательный расчет.

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

Заработная плата работника перечисляется на его лицевой счет банковской карты Сбербанка РФ.

## 2. Структура фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда Школы формируется по результатам хозяйственной деятельности и состоит из следующих частей:

2.2. Основной, постоянной части, которая обеспечивает гарантированную заработную плату всех категорий работников Школы и включает в себя заработную плату, начисленную работникам за выполненную работу по должностным окладам, согласно штатному расписанию, пропорционально отработанному времени.

2.3. Переменной части, зависящей от результатов труда работника и состоящей из:

— стимулирующей надбавки, начисленной по результатам трудовой деятельности работников школы и составляющей до 20% от должностных окладов согласно штатному расписанию;

— доплат и (или) надбавок к должностным окладам за совмещение профессий и должностей, расширение зон обслуживания, замещения временно отсутствующего работника, особые условия труда и т.п.;

— иных поощрительных выплат по результатам труда (премий).

## 3. Порядок назначения и изменения стимулирующих надбавок

3.1. Размеры выплат стимулирующей надбавки работникам Школы (за исключением административного персонала, работников бухгалтерии и отдела кадров) устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников учреждения с учетом основных критериев для каждой категории работников.

3.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников педагогического состава, учебно-вспомогательного персонала, состава хозяйственной части осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, один раз в четверть на основании аналитической информации о показателях деятельности работников, представленной в форме отчетов педагогов и остальных категорий сотрудников Школы, в следующем по предъявлению соответствующих служебных записок заместителя директора по УВР в отдел кадров школы. Решение оформляется приказом по Школе о производстве выплат стимулирующего характера. В целях повышения трудовой дисциплины применяется механизм снижения стимулирующей надбавки, уменьшается размер переменной части оплаты, в случаях невыполнения соответствующих показателей деятельности работников Школы.

3.3. Выплата стимулирующей части заработной платы для категорий работников, перечисленных в пункте 3.2. производится в течение следующего месяца за исключением периодов временной нетрудоспособности, отпусков, каникулярного периода и периодов отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

3.4. Установленная стимулирующая часть заработной платы для сотрудников школы, (за исключением административного персонала) по итогам четверти начисляется в течение всей четверти, следующей за отчетным периодом. В случае грубого нарушения своих должностных обязанностей или нарушение правил трудового распорядка заместитель директора по учебно-воспитательной работе может применить механизм снижения стимулирующей надбавки в текущем месяце. Стимулирующая надбавка за первую четверть учебного года устанавливается по результатам последней четверти предыдущего учебного года.

3.4. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников медицинской службы школы осуществляется врачом-педиатром один раз в четверть по предъявлению заместителю директора по учебно-воспитательной работе соответствующих отчетов о выполнении показателей деятельности для данной категории работников и размере начисления стимулирующей надбавки в текущем периоде.

3.4. Стимулирующая надбавка для сотрудников административного персонала школы (заместители директора), работников бухгалтерии и отдела кадров, заведующего канцелярией, библиотекаря, врача-педиатра школы устанавливается в полном размере, в случае отсутствия распоряжений директора школы или служебных записок о снижении стимулирующей надбавки в текущем месяце.

3.4. В случае невыполнения соответствующих должностных обязанностей для категорий работников, перечисленных в пункте 3.4. применяется механизм снижения стимулирующей надбавки по решению директора школы или по предъявлению соответствующих служебных записок в отдел кадров с указанием причины снижения стимулирующей надбавки.

#### 4. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

4.1. Основная, постоянная часть оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, состоит из должностного оклада, который устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей руководителей, специалистов и служащих к ПКГ (Профессиональным квалификационным группам), утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н (зарегистрировано Минюстом России 06 октября 2010 г., регистрационный № 18638), и в соответствии с уровнем образования, стажем педагогической работы и квалификационной категорией (приложение 1).

4.2. Основная, постоянная часть оплаты труда работников административного персонала школы, представителей бухгалтерии и отдела кадров, заведующего канцелярией состоит из должностного оклада и переменной части согласно штатному расписанию.

4.3. Изменение должностных окладов педагогических работников Школы производится в следующие сроки:

4.3.1. При увеличении стажа педагогической работы. Отдел кадров производит учёт и контролирует продолжительность педагогического стажа работников Школы. При увеличении педагогического стажа издаётся приказ об изменении должностного оклада со следующего месяца с момента увеличения стажа работы.

4.3.2. При получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа в отдел кадров.

4.3.3. При присвоении квалификационной категории со дня предоставления в отдел кадров документов с решением соответствующей аттестационной комиссии. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогическому работнику устанавливается должностной оклад в соответствии с уровнем образования и стажем педагогической работы.

4.4. Основными показателями для выплаты стимулирующей надбавки (20% от должностного оклада) педагогическим работникам являются:

выполнение в полном объеме нормы часов за ставку заработной платы:

учителям начальных классов –	18 часов в неделю
учителям-предметникам –	18 часов в неделю
воспитателям–	30 часов в неделю
учитель-логопед –	20 часов в неделю
педагог – психолог –	36 часов в неделю
педагог дополнительного образования –	18 часов в неделю

4.5. За период временной нетрудоспособности, отпусков стимулирующая надбавка не начисляется. Стимулирующая надбавка также не начисляется за каникулярный период и периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

4.6. Для определения размера ежемесячной выплаты стимулирующей части заработной платы педагогическим работникам школы применяются следующие критерии педагогической деятельности:

Критерий *качества образовательной деятельности*. Определяется в размере 5% от должностного оклада педагогов школы.

Критерий *эффективности работы с контингентом учащихся и родителями*. Определяется в размере 5 % от должностного оклада педагогов школы.

Критерий *эффективности работы с электронными дневниками и сайтом школы*. Определяется в размере 5 % от должностного оклада педагогов школы.

Критерий *эффективности участия во внешних и внутренних мероприятиях*, направленных на повышение имиджа школы. Определяется в размере 5% от должностного оклада педагогов школы.

Если не выработана в полном объеме норма часов за ставку заработной платы (в случаях передачи преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам), выплата стимулирующей надбавки в полном размере гарантируется при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой: работа в качестве классного воспитателя, замещение отсутствующего учителя. В случае отказа от доработки, стимулирующая надбавка выплачивается пропорционально фактически выполненной педагогической нагрузке;

4.7. Педагогическим работникам выплачиваются следующие доплаты и надбавки компенсационного характера:

4.7.1. Доплата за выполнение обязанностей классного воспитателя (кроме штатных воспитателей) начисляется за каждый час работы в размере 40 руб/час при наполняемости класса от 5 до 10 человек, 55 руб/час при наполняемости класса от 11 и более человек. Доплата не выплачивается в период временной нетрудоспособности, отпусков, в каникулярный период и периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

4.7.2. Доплата за классное руководство – 100 руб в месяц за одного ученика. Выплачивается только в период учебного процесса. Доплата не выплачивается в каникулярный период, период сезонных эпидемий, отпуска и в период временной нетрудоспособности.

4.8. Педагогическим работникам также могут выплачиваться единовременные премии и материальная помощь, предусмотренная главой 9 настоящего Положения. Положение о премировании за успехи в труде работников Школы является локальным нормативным актом.

## 5. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

5.1. Основная, постоянная часть оплаты труда учебно-вспомогательного персонала (заведующий канцелярией, библиотекарь), состоит из должностного оклада, который отражен в следующей таблице:

Должности, отнесенные к учебно-вспомогательному персоналу	Размеры должностных окладов, руб. в мес.
Заведующий канцелярией	согласно штатного расписания
Библиотекарь	4 168

5.2. Изменение ставок заработной платы (должностных окладов) может производиться приказом директора НОУ «СОШ «Европейская школа «Ex professo».

5.3. Основными показателями для выплаты стимулирующей надбавки (20% от должностного оклада) учебно-вспомогательному персоналу являются:

- участие в общих мероприятиях школы (подготовка и проведение праздников, конкурсов, субботников и т.п.) - 5 % от должностного оклада;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и деловой этики – 5 % от должностного оклада;
- отсутствие конфликтных ситуаций с родителями и сотрудниками – 5 % от должностного оклада;
- бережное отношение к материальным ресурсам организации - 5 % от должностного оклада;

5.4. Стимулирующая надбавка учебно-вспомогательному персоналу начисляется на постоянную часть, рассчитанную по должностным окладам, согласно штатному расписанию, за фактически отработанное время, с учетом доплат: За период временной нетрудоспособности, отпусков стимулирующая надбавка не начисляется.

5.5. Учебно-вспомогательному персоналу выплачиваются премии, согласно локальному нормативному акту о премиях за успехи в труде и материальная помощь предусмотренная главой 9 настоящего Положения.

## 6. Порядок и условия оплаты труда медицинского персонала

6.1. Основная, постоянная часть оплаты труда медицинского персонала (медицинская сестра, врач), состоит из должностного оклада, который отражен в следующей таблице:

Должности, отнесенные к медицинскому персоналу	Размеры должностных окладов, руб. в мес.
врач	12 500
Медицинская сестра	6 667

6.2. Изменение ставок заработной платы (должностных окладов) может производиться приказом директора НОУ «СОШ «Европейская школа «Ex professo».

6.3. Основными показателями для выплаты стимулирующей надбавки медицинской сестре (20% от должностного оклада) являются:

— контроль состояния здоровья воспитанников – 5 % от должностного оклада;

— проведение в полном объеме профилактических и противоэпидемиологических мероприятий - 5 % от должностного оклада;

— организация качественного питания учеников - 5 % от должностного оклада;

— своевременное и качественное ведение медицинской документации - 5 % от должностного оклада;

6.4. Стимулирующая надбавка медицинскому персоналу (20 % от оклада) начисляется на постоянную часть, рассчитанную по должностным окладам, согласно штатному расписанию, за фактически отработанное время.

За период временной нетрудоспособности, отпусков стимулирующая надбавка не начисляется. Стимулирующая надбавка также не начисляется за каникулярный период и периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

6.5. Медицинскому персоналу выплачиваются премии, согласно локальному нормативному акту о премиях за успехи в труде и материальная помощь, предусмотренная главой 9 настоящего Положения.

## 7. Порядок и условия оплаты труда персонала хозяйственной части

7.1. Основная, постоянная часть оплаты труда персонала хозяйственной части (повар, кладовщик), состоит из должностного оклада, который отражен в следующей таблице:

Должности, отнесенные к персоналу хозяйственной части	Размеры должностных окладов, руб. в мес
повар	7 500
кладовщик	4 125

7.2. Изменение ставок заработной платы (должностных окладов) может производиться приказом директора НОУ «СОШ «Европейская школа «Ex professo».

7.3. Основные показатели для выплаты стимулирующей надбавки (20% от должностного оклада) персоналу хозяйственной части отражены в следующей таблице:

Наименование должности	Основания для выплаты стимулирующей надбавки	Стимулирующая надбавка, % от оклада
повар	Соблюдение санитарно-гигиенического режима и технологии приготовления пищи	5
	Соблюдение графика выдачи пищи	5
	Бережное отношение к материальным ресурсам организации	5
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и деловой этики	5
кладовщик	Своевременный заказ и выдача продуктов	5
	Контроль над качеством продуктов	5
	Качественное и своевременное ведение документации	5
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и деловой этики	5

7.4. Стимулирующая надбавка персоналу хозяйственной части начисляется на постоянную часть, рассчитанную по должностным окладам, согласно штатному расписанию, за фактически отработанное время.

За период временной нетрудоспособности, отпусков стимулирующая надбавка не начисляется. Стимулирующая надбавка также не начисляется за каникулярный период и периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

7.5. Персоналу хозяйственной части выплачиваются премии, согласно положению о премиях за успехи в труде и материальная помощь, предусмотренная главой 9 настоящего Положения.

8. Порядок выплаты материальной помощи

8.1. Работникам НОУ СОШ «Европейская школа «Ex professo» может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

8.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:



- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- юбилейной даты рождения (50, 55, 60 лет).

8.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам ЧОУ СОШ «Европейская школа» материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

8.4. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор ЧОУ СОШ «Европейская школа».