

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
Председатель профкома

О.А. Логунова
Протокол № _____
от «__» _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
директор
МАОУ лицея № 18

А.А. Баканова
Приказ № 172л
от «01» сентября 2023г.

Положение
о системе оплаты труда работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения города Калининграда лицея № 18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников МАОУ лицея № 18 (далее - Лицей), устанавливает зависимость заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, качества и количества затраченного труда.

1.2. Положение о системе оплаты труда работников МАОУ лицея №18 разработано в соответствии с положениями:

- Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Трудовой Кодекс, статья 100,144,333);
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Указов Президента Российской Федерации: от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"; от 1 июня 2012 г. № 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы" и от 28 декабря 2012 г. № 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2017 № ВП-1992/02 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций»);
- Плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки", утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р (далее - Распоряжение Правительства № 722-р);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год и последующий период, утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2019г. протокол № 11 (далее - Единые рекомендации);
- Территориальное отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» на 2018-2020 годы. Дополнительное соглашение № 1 к Территориальному отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» на 2021-2023 годы;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н (зарегистрировано Минюстом России 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638) (далее - квалификационные характеристики);
- рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н в редакции приказа Минтруда России от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрировано Минюстом России 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284);
- приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 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" (зарегистрировано Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204) (далее - приказ Минобрнауки России № 1601) (в редакции от 13.05.2019);
- приказа Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (зарегистрировано Минюстом России 1 июня 2016 г., регистрационный № 42388) (далее - приказ Минобрнауки России № 536);
- приказ Министерства образования Калининградской области от 27.07.07г. №1037/1 «Об утверждении рекомендаций по разработке системы оплаты и стимулирования труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 26.08.2010г. г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные

- характеристики должностей работников образования»); приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»; Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 18 июля 2008 г. N 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;
- Приказ Министерства образования Калининградской области от 10.01.2020 № 10/1 «Об утверждении целевых показателей по заработной плате в сфере образования в рамках реализации мероприятий, установленных Указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 и от 01 июня 2012 года № 761 на 2020 год»;
 - Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 01.12.2021г. № 966 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений»;
 - Приказ комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 26.09.2018 № ПД-КпО-576 «Об утверждении типовых целевых показателей эффективности деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера подведомственных муниципальных учреждений»;
 - Приказ комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 24.01.2017 № ПД-КпО-51 «О соблюдении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения».

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают:

- заработная плата (оплата труда работников) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же компенсационные и стимулирующие выплаты;
- оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- профессиональные квалификационные группы – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

1.4. Система оплаты труда работников МАОУ лицея № 18 устанавливается коллективным договором, трудовыми договорами, эффективными контрактами, соглашениями и иными локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органа местного самоуправления города Калининграда.

1.5. Система оплаты труда педагогических и иных работников лицея устанавливается в целях:

- обеспечения престижности и привлекательности педагогической профессии;
- обеспечения равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами и результатами труда работников, а также результатами деятельности лицея.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда» и ниже минимальной заработной платы в Калининградской области, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате.

2. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Формирование фонда оплаты труда (ФОТ) осуществляется в пределах объема субвенций на реализацию федерального государственного образовательного стандарта (программы) общего образования, уменьшенных на величину учебных расходов. Объем субвенции определяется на основании

утвержденных в установленном порядке нормативов финансирования и нормативных затрат в расчете на одного обучающегося, умноженных на численность учащихся по категории и специфике обучения и соответствующие коэффициенты (при их наличии).

2.2. Лицей самостоятельно определяет и дважды в год (на 1 января и на 1 сентября текущего финансового года) закрепляет в локальном нормативном правовом акте «Порядок распределения фонда оплаты труда работников МАОУ лицея № 18»:

- соотношение базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда;
- соотношение фондов оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и иных работников, предусмотренных Штатными единицами;
- соотношение общей и специальной частей внутри базовой части фонда оплаты труда;
- порядок распределения базовой и специальной частей фонда оплаты труда иных работников, предусмотренных Штатными единицами лицея;
- размеры повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера, и иных выплат, а также размер базовой единицы для определения должностных окладов работников лицея, предусмотренных Штатными единицами.

2.3. Руководитель Лицея формирует и утверждает штатное расписание на первое января и на первое сентября текущего финансового года в пределах фонда оплаты труда (ΦOT). Фонд оплаты труда состоит из базовой части (ΦOT_b) и стимулирующей части (ΦOT_{cm}). Доля стимулирующей части должна составлять не менее 8% и не более 30% фонда оплаты труда.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда (ΦOT_b) обеспечивает гарантированную заработную плату работников лицея на указанный период, включая:

- педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учитель);
- педагогический персонал (педагог дополнительного образования, педагог организатор, педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, старший методист, учитель-логопед, учитель-дефектолог и др.);
- административно-управленческий персонал лицея (директор, его заместители, главный бухгалтер);
- административный персонал лицея (заведующий библиотекой, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, библиотекарь, инженер, системный администратор, специалист по охране труда, специалист по закупкам, механик, заведующий хозяйством и др.);
- учебно-вспомогательный персонал (секретарь учебной части и др.);
- прочий персонал лицея (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий сооружений, гардеробщик, уборщик территории

(дворник), уборщик производственных и служебных помещений, лаборант и др.).

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда (ΦOT_0) состоит из доли фонда для оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ΦOT_{mn}) и доли фонда для оплаты труда иных категорий работников лицея, согласно утверждённых на текущий период штатных единиц (ΦOT_{um}). При этом объем ΦOT_{um} не может быть больше 45% от общего объема базовой части фонда оплаты труда (ΦOT_0).

2.6. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитываются в пределах фонда оплаты труда педагогических работников и могут варьироваться от 40% до 60%.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДОЛИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС (ΦOT_{mn})

3.1. Доля базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ΦOT_{mn}), состоит из общей части (ΦOT_0) и специальной части (ΦOT_{cn}).

3.2. *Общая часть* доли базовой части фонда для оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ΦOT_0), распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного учащегося, учебной нагрузки педагога в соответствии с учебным планом и численности учащихся в классе.

3.3. Стоимость бюджетной образовательной услуги в лицее рассчитывается по следующей формуле:

$$C_{mn} = \frac{\Phi OT_0 \times 34}{(a_1 \times b_1 + a_2 \times b_2 + \dots + a_{11} \times b_{11}) \times 52}$$

где:

C_{mn} – стоимость бюджетной образовательной услуги;

ΦOT_0 – годовой объем общей часть доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

34 - количество недель в учебном году;

52 - количество недель в году;

a_1 - количество учащихся в первых классах;

a_2 - количество учащихся во вторых классах;

a_3 - количество учащихся в третьих классах;

...

a_{11} - количество учащихся в одиннадцатых классах;

b_1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v_2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v_3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

v_{11} - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

Полученная стоимость бюджетной образовательной услуги (C_{mn}) округляется до одного десятичного знака после запятой.

Бюджетная образовательная услуга утверждается приказом директора дважды в год (на I и II полугодие учебного года).

3.4. Учебный план разрабатывается Лицеem самостоятельно и обеспечивает реализацию в полном объеме федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

3.5. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным государственным образовательным стандартом и санитарными правилами и нормами.

3.6. Должностной оклад ($ДОу$) педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$ДОу = (C_{mn} \times H \times T) \times 4,3,$$

где:

$ДОу$ – оклад педагога, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

C_{mn} – расчётная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб/ученико-час);

H – количество учащихся по предмету в каждом классе;

T – количество часов по предмету в неделю в каждом классе (по учебному плану);

4,3 – среднее количество недель в месяце (365 дн. в году: 12 мес. : 7дн. в нед.).

3.7. В случае если педагог ведет несколько предметов или его нагрузка по учебному плану в разных классах не одинакова, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$$ДОу = C_{mn} \times (H_1 \times T_1 + H_2 \times T_2 + \dots + H_n \times T_n) \times 4,3$$

3.8. Перерасчет Должностного оклада педагогов Лицея (кроме педагогов предмета «Технология» и иных педагогических работников, предусмотренных штанными единицами лицея) производится два раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января текущего года с учетом изменения нагрузки по Учебному плану и количества учащихся по предмету в каждом классе.

3.9. Должностной оклад педагогов предмета «Технология» ($ДОт$) рассчитывается ежемесячно с учетом изменения количества обучающихся и каждую учебную четверть в связи с изменением нагрузки согласно образовательной программы по предмету «Технология». Должностной оклад педагогов предмета «Технология» ($ДОт$) рассчитывается по формуле:

$$ДО_m = (C_{mn} \times H \times T) \times 4,3,$$

где:

$ДО_m$ – оклад педагога предмета «Технология»;

C_{mn} – расчётная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб/ученико-час);

H – количество учащихся по предмету в каждом классе;

T – количество часов по предмету в неделю в каждом классе;

4,3 – среднее количество недель в месяце.

3.10. Размер выплат из *специальной части* фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, закрепляется в локальном нормативном правовом акте «Порядок распределения фонда оплаты труда работников МАОУ лицея № 18» и начисляется за:

- квалификационную категорию педагога;
- часы внеурочной деятельности, организуемой в лицее по направлениям, определенным ФГОС общего образования, в соответствии с Учебным планом;
- повышающие коэффициенты за дифференциацию обучения при делении класса на группы, а так же за работу в профильных группах;
- проверку тетрадей и других контрольно-диагностических материалов;
- контроль исправности и своевременного ремонта лабораторного и демонстрационного оборудования для проведения уроков и других занятий по химии, физике и за подготовку материалов с целью реализации образовательной программы «Технология»;
- заведование кабинетами и объектами спортивно-оздоровительной и художественно-эстетической направленности;
- руководство предметной кафедрой; проектной лабораторией и др.;
- вознаграждение за классное руководство;
- молодым специалистам;
- подготовку и осуществление образовательных событий в рамках межпредметных модулей;
- технический надзор и обеспечение бесперебойной работы оборудования по предмету «Технология» и за составление расписания учебных занятий для обучающихся других школ, согласованное с расписанием учебных занятий этих школ;
- организацию дистанционной поддержки профессиональной деятельности педагогов лицея и др. ;
- подготовку и реализацию публичного предъявления результатов образовательной, исследовательской, творческой и пр. деятельности учащихся;
- организационное сопровождение деятельности органов самоуправления и комиссии по урегулированию конфликтных ситуаций; организацию и руководство деятельностью профсоюзного комитета лицея;

- организацию и проведение спортивных соревнований в рамках всероссийских спортивных программ;
- организацию наглядной информационной среды лица и за оперативное обновление наглядной информации пр.;
- организацию проектов в рамках внеурочной деятельности;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- проведение учебных занятий в две смены и на базе двух корпусов лица;
- возмещение за квалификационную категорию при переходе на другую должность;
- работу с детьми с ОВЗ;
- организацию контроля и учета горячего питания;
- разработка и реализация программы воспитания
- осуществление выплат компенсационного характера, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством Российской Федерации;
- обучение больных детей на дому, очно-заочное обучение;
- и иные выплаты в соответствии с порядком распределения ФОТ.»

Выплаты из специальной части могут корректироваться не чаще двух раз в год: на 1 сентября и на 1 января учебного года. Все изменения закрепляются в отдельном локальном нормативном правовом акте «Порядок распределения фонда оплаты труда работников МАОУ лица № 18» на определенный период.

3.11. При расчете размера заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость, а так же следующие виды работ:

- подготовка и проведение уроков по предмету с использованием разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения, современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- планирование и осуществление учебного процесса в соответствии с образовательной программой лица, разработку рабочей программы по предмету в соответствии с требованиями ФГОС и обеспечение ее выполнения;
- поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий в строгом соблюдении принципа уважения человеческого достоинства, чести и репутации учащихся;
- контрольно-оценочная деятельность с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий - ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников учащихся;
- организация и поддержка разнообразных видов деятельности учащихся, обеспечивающих связь обучения с практикой, в том числе - проектную и исследовательскую деятельность;

- участие в деятельности педагогического совета, а также в деятельности предметной кафедры и в других формах методической работы;
- обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- осуществление связи с родителями (лицами, их заменяющими) - участие в родительских собраниях, беседы, индивидуальное консультирование и др.

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДОЛИ ФОНДА ДЛЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ШТАТНЫМИ ЕДИНИЦАМИ ЛИЦЕЯ (ФОТ_{шт})

4.1. Штатные единицы устанавливаются и утверждаются Директором в пределах соответствующей доли фонда для оплаты труда работников на начало финансового и учебного года.

4.2. Доля фонда для оплаты труда работников, предусмотренных штатными единицами лицея, определяется на начало финансового и учебного года и распределяется по следующей формуле:

$$ФОТ_{шт} = ФОТ_{пед} + ФОТ_{аун} + ФОТ_{адм} + ФОТ_{учп} + ФОТ_{м} + ФОТ_{снч}$$

где:

$ФОТ_{шт}$ – доля фонда для оплаты труда работников, предусмотренных штатными единицами;

$ФОТ_{пед}$ – доля фонда для оплаты труда *иных категорий педагогического персонала* (педагог дополнительного образования, педагог организатор, педагог-психолог, старший методист, социальный педагог, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, учитель-логопед, преподаватель-организатор ОБЖ), обеспечивающих:

- бесперебойное выполнение образовательной программы лицея;
- организацию творческой и сопровождение проектной деятельности учащихся;
- организацию социальной практики учащихся, профессиональных и профильных проб;
- деятельность по здоровьесбережению;
- педагогическое сопровождение индивидуальных образовательных траекторий;
- другие направления внеклассной и внешкольной воспитательной работы.

$ФОТ_{аун}$ – доля фонда для оплаты труда *административно-управленческого персонала* (директор, заместители директора, главный бухгалтер);

$ФОТ_{адм}$ – доля фонда для оплаты труда *административного персонала* (бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, заведующий библиотекой,

библиотекарь, инженер, системный администратор, специалист по охране труда, специалист по закупкам, механик, заведующий хозяйством);

ΦOT_{ybn} - доля фонда для оплаты труда *учебно-вспомогательного персонала* (секретарь учебной части);

ΦOT_{mn} - доля фонда для оплаты труда *прочего персонала* (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий сооружений, уборщик территории (дворник), гардеробщик, уборщик служебных помещений, лаборант);

$\Phi OT_{снч}$ - *специальная часть* доли базовой части фонда для оплаты труда работников ($\Phi OT_{шт}$), предусмотренных штатными единицами для осуществления выплат, предусмотренных коллективным договором и иными локальными правовыми актами лица, в том числе:

- повышающие коэффициенты за реализацию региональных и федеральных проектов;
- за заведование кабинетом;
- за расширение зоны обслуживания;
- выплаты компенсационного характера.

4.3. Расчет должностного оклада работников, предусмотренных штатными единицами (кроме заместителей директора, главного бухгалтера, заведующего библиотекой, библиотекаря, заведующего хозяйством, бухгалтера и экономиста, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) производится с учетом повышающего коэффициента по соответствующей профессиональной квалификационной группе ($K_{нк2}$) с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации

4.3.1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	1
2 квалификационный уровень	Педагог-организатор	1,4
	Социальный педагог	1,4
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог	1,4
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	1,5
	Старший методист	1,5
	Учитель-логопед	1,5
	Учитель-дефектолог	1,5

4.3.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный повышающий коэффициент
Персонал 1 уровня	Секретарь учебной части	1,2

4.3.3. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Инженер	1,4
	Специалист по кадрам	1,4
2 квалификационный уровень	Специалист по закупкам	1,5
3 квалификационный уровень	Специалист по охране труда	1,6

4.3.4. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный повышающий коэффициент
3квалификационный уровень	Системный администратор	1,5

4.3.5. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Гардеробщик	1
	Уборщик территории (дворник)	1
	Уборщик служебных помещений	1
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий сооружений	1

4.3.6. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Лаборант	1
4 квалификационный уровень	Механик	1,1

4.4. Должностной оклад педагогического персонала, относящегося к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (п. 4.3.1), рассчитывается по формуле:

$$ДО_{пр} = E \times K_{ту} \times K_{пкз} \times A,$$

$$\text{при этом } K_{ту} = \frac{T_{до}}{18}$$

где:

$ДО_{пр}$ – должностной оклад педагога;

E – базовая единица (базовый должностной оклад), устанавливаемая в начале учебного года приказом директора;

$K_{ту}$ - коэффициент трудового участия – коэффициент изменения (превышения или уменьшения) показателей нормирования труда;

$K_{пкз}$ - повышающий коэффициент по профессиональной квалификационной группе;

A – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

$T_{до}$ - количество часов учебной нагрузки педагога в неделю;

18 – количество часов на ставку в неделю.

4.5. Должностные оклады работников, предусмотренных штатными единицами лица (кроме указанных в пункте 4.4) и относящихся к Профессиональным квалификационным группам, указанным в пунктах с 4.3.2 по 4.3.6:

$$ДО_{шт} = E \times K_{ту} \times K_{пкз}$$

где:

$ДО_{шт}$ – должностной оклад;

E – базовая единица;

$K_{ту}$ - коэффициент трудового участия – коэффициент изменения (превышения или уменьшения) показателей нормирования труда;

$K_{пкз}$ – повышающий коэффициент по профессиональной квалификационной группе.

4.6. Коэффициент трудового участия (K_{my}) определяется исходя из количества утвержденных на должность штатных единиц. Для уборщиков служебных помещений K_{my} рассчитывается по формуле:

$$K_{my} = \frac{S_{уб}}{n}$$

где:

$S_{уб}$ – убираемая площадь;

n – норматив на 1 ставку (500 кв.м.).

Полученный коэффициент трудового участия округляется до целой ставки или половины ставки (0,5 ед.; 1 ед.; 1,5 ед.; 2 ед. и т. д.).

4.7. Размер заработной платы, а также порядок и условия труда директора лица устанавливается учредителем на основании трудового договора и соглашений к нему. Заработная плата директора лица состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада директора ($Дор$) определяется по следующей формуле:

$$Дор = Бор \times Км, \text{ где:}$$

$Дор$ – должностной оклад руководителя,

$Бор$ – базовый оклад руководителя.

$Км$ – коэффициент масштаба управления.

Коэффициент масштаба управления определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителей учреждений. Группы по оплате труда руководителей учреждений устанавливаются учредителем ежегодно на 1 января в соответствии с объемными показателями деятельности муниципальных учреждений. Лицей относится к соответствующей группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, установленных для каждого объемного показателя, где:

I группа - $Км = 4,4$ (1300 и более баллов)

II группа - $Км = 4,0$ (от 700 до 1299 баллов)

III группа - $Км = 3,8$ (от 550 до 699 баллов)

IV группа - $Км = 3,5$ (от 300 до 549 баллов)

V группа - $Км = 3,0$ (от 100 до 299 баллов).

4.8. Размеры должностных окладов заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются с учетом понижающего коэффициента от 0.7 до 0.9 к должностному окладу директора. Размер коэффициентов утверждается приказом директора.

4.9. Размеры должностных окладов бухгалтера и экономиста устанавливаются с учетом понижающего коэффициента от 0.7 до 0.9 к

должностному окладу главного бухгалтера. Размер коэффициентов утверждается приказом директора.

4.10. Размер должностного оклада заведующего хозяйством устанавливается с учетом понижающего коэффициента от 0.6 до 0.9 к должностному окладу заместителя директора по административно-хозяйственной работе. Размер коэффициента утверждается приказом директора.

4.11. Размер должностного оклада заведующего библиотекой устанавливается с учетом понижающего коэффициента от 0.6 до 0.9 к должностному окладу директора. Размер должностного оклада библиотекаря устанавливается с учетом понижающего коэффициента от 0.6 до 0.9 к должностному окладу заведующего библиотекой. Размер коэффициента утверждается приказом директора.

4.12. Предельное соотношение средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников муниципального учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 4.

Предельное соотношение средней заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения и средней заработной платы работников муниципального учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 3,5.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА (ΦOT_{cm})

5.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда направлено на усиление заинтересованности работников лица в повышении качества образовательных результатов, образовательного процесса, образовательных условий.

5.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда определяется на текущий период и распределяется по следующей формуле:

$$\Phi OT_{cm} = \Phi OT_{надб} + \Phi OT_{прем}, \text{ где:}$$

ΦOT_{cm} – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

$\Phi OT_{надб}$ - доля стимулирующей части фонда оплаты труда для *ежемесячных надбавок* за высокие результаты профессиональной деятельности работников лица.

$\Phi OT_{прем}$ - доля стимулирующей части фонда оплаты труда для *разовых поощрительных выплат* за качество выполняемой работы по результатам труда.

5.3. Ежемесячные поощрительные выплаты и разовые поощрительные выплаты (премии) за стабильно высокую результативность, эффективность и продуктивность профессиональной деятельности работников устанавливаются на определённый финансовый период по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждаются директором лицея по показателям и критериям в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании работников.

5.4. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников лицея, определяются в локальных правовых актах лицея.

5.5. Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера директору лицея, заместителям директора и главному бухгалтеру, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Выплаты из стимулирующего фонда директору лицея осуществляются на основании приказа учредителя; заместителям директора и главному бухгалтеру – на основании приказа директора лицея в размере не более 100 % от должностного оклада

5.6. К выплатам стимулирующего характера директора, заместителей директора и главного бухгалтера относятся:

- надбавка за эффективность работы;
- надбавка за сложность, напряженность, качество работы;
- надбавка за стаж работы в должности руководителя учреждения;
- надбавка за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- поощрительные премии.

5.7. Надбавка за эффективность работы устанавливается руководителю учреждения два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля при достижении целевых показателей эффективности работы руководителя и выплачивается ежемесячно в размере, установленном приказом председателя Комитета, с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде в срок, установленный для выплаты работникам муниципального учреждения заработной платы. Целевые показатели эффективности работы заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения, порядок оценки достижения ими целевых показателей эффективности работы устанавливаются локальными нормативными актами учреждения с учетом целевых показателей эффективности работы руководителя, а также должностных обязанностей (направлений деятельности) указанных работников. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения приказом руководителя учреждения устанавливается надбавка за эффективность работы.

5.8. Директору лица приказом председателя Комитета устанавливается надбавка за сложность, напряженность, качество работы в размере до 50% от должностного оклада. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения приказом директора лица устанавливается надбавка за сложность, напряженность, качество работы в размере до 50% от должностного оклада. Приказы об установлении надбавки за сложность, напряженность, качество работы пересматриваются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

5.9. Надбавка за сложность, напряженность, качество работы директору, его заместителям, главному бухгалтеру (в случае, если недопущение нижеперечисленных фактов входит в круг их должностных обязанностей) может быть снижена:

а) до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы – в случае:

- нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;
- использования не по назначению муниципального имущества и необеспечения его сохранности;
- нарушения трудовой дисциплины;
- применения дисциплинарного взыскания;
- наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам учреждения;
- неисполнения или несвоевременного исполнения распорядительных актов главы, администрации городского округа «Город Калининград», приказов, распоряжений и поручений Комитета, несвоевременного и некачественного представления отчетной документации и информации;
- несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов;

б) до 50% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы – в случае:

- нарушения законодательства о закупках товаров, работ и услуг;
- нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;
- невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения;
- несоблюдения предельного соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера муниципального учреждения и средней заработной платы работников муниципального учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), установленного пунктом 4.12. настоящего Положения.

5.10. Директору приказом председателя Комитета устанавливается надбавка за стаж работы в должности руководителя учреждения в следующих размерах:

- за стаж работы от 1 года до 10 лет – 500 рублей в месяц;
- за стаж работы от 11 лет до 15 лет – 1000 рублей в месяц;
- за стаж работы 16 лет и более – 1500 рублей в месяц.

5.11. Директору, заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются надбавки за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков в следующих размерах:

- за ученую степень доктора наук – 2000 рублей в месяц;
- за ученую степень кандидата наук – 1000 рублей в месяц;
- за наличие государственной награды, почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации» – 2000 рублей в месяц;
- за наличие нагрудных знаков «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации – 1000 рублей в месяц.

5.12. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается директору, заместителям директора и главному бухгалтеру одновременно по итогам выполнения такой работы:

- Руководителям учреждений приказом председателя Комитета устанавливается премия за выполнение особо важных и ответственных работ в размере до 100% от должностного оклада.
- Заместителям руководителей и главным бухгалтерам муниципальных учреждений приказом руководителя учреждения устанавливается премия за выполнение особо важных и ответственных работ в размере до 100% от должностного оклада.

5.13. Директору, заместителям директора и главному бухгалтеру поощрительные премии могут выплачиваться в связи:

- с юбилейными датами (50, 55, 60 и 65 лет со дня рождения);
- с профессиональными, государственными праздниками (Днем Учителя, Днем защитника Отечества, Международным женским днем), а также в связи с окончанием учебного, финансового года.

Поощрительные премии выплачиваются руководителю учреждения на основании приказа председателя Комитета, его заместителям и главному бухгалтеру – на основании приказа руководителя учреждения в размере до 100% от должностного оклада.

6. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ ЭКОНОМИИ БАЗОВОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Средства экономии формируются из средств, полученных в результате экономии базовой части фонда оплаты труда (ФОТб).

6.2. Распределение средств экономии осуществляется директором лица по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от объема средств экономии, сформировавшихся на соответствующий период.

6.3. Средства экономии распределяются на следующие выплаты:

- оказание материальной помощи работнику лица, в случае возникновения особых жизненных ситуаций (возникновение чрезвычайных ситуаций, в связи с ухудшением состояния здоровья, смерть работника или близкого человека и иные случаи);
- поощрительные выплаты по случаю торжественного события в личной жизни (юбилейная дата со дня рождения, свадьба, рождение ребенка и т.д.);
- поощрительные выплаты по случаю торжественного события в общественной жизни (уход на пенсию и т.д.);
- поощрительные выплаты за выполнение особо важных срочных работ, связанных с развитием лица, его участием в акциях, проектах, смотрах, конкурсах и т.д.;
- разовые поощрительные выплаты с профессиональными, государственными праздниками (Днем Учителя, Днем защитника Отечества, Международным женским днем);
- разовые поощрительные выплаты за выполнение особо важных ответственных работ, связанных с развитием лица; его участием в акциях, проектах, смотрах, конкурсах, грантах; подготовке к новому учебному году; за сложность организации образовательного процесса;
- разовые поощрительные выплаты (премии) в связи с окончанием учебного, финансового года.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

7.2. С момента введения в действие настоящего Положения, ранее утвержденные локальные нормативные акты МАОУ лица №18 по оплате труда применяются, если они не противоречат настоящему Положению и не ухудшает положение работников.

7.3. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения Работников.

7.4. Во всем, что касается заработной платы и что не предусмотрено настоящим Положением следует руководствоваться трудовым законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором, трудовыми договорами, эффективными контрактами, локальными нормативными актами.