

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Кандабулак  
муниципального района Сергиевский Самарской области

ПРИНЯТО  
Общим собранием трудового  
коллектива  
протокол № 3  
от 25.06. 2015 года.

СОГЛАСОВАНО  
профсоюзным комитетом школы  
Председатель профсоюзного  
комитета

 Г.Н. Щербакова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора школы  
№ 23 от 25.06. 2015 г.  
Директор школы

 А.А. Ганюшин

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда и порядке установления  
доплат и надбавок к должностным окладам**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - «Положение») разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (в редакции Постановлений Правительства Самарской области от 11.06.2008 № 201 и от 29.09.2010 №563);
- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области (далее «Учреждение»);
- коллективным договором Учреждения;
- приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»,
- Постановлением Правительства Самарской области № 702 от 27.10.2011г.,

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества работы, эффективности образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы работников, в целях усиления мотивации работников, эффективной реализации приоритетных направлений образовательного процесса и должностных обязанностей.

1.3. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание общеобразовательного учреждения в пределах тарифной и надтарифной частей фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения.

1.4. Формирование фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ с. Кандабулак (далее - общеобразовательное учреждение) осуществляется на основании утвержденного законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования (далее - норматив на реализацию образовательного стандарта) в соответствии с Методикой формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области и работников государственного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области, обеспечивающих реализацию общеобразовательных программ начального общего образования (ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к постановлению Правительства Самарской области от 29.10.2010 №563).

## **2. Доплаты к должностным окладам работникам школы**

2.1. Доплаты устанавливаются приказом директора ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом школы в пределах специального фонда оплаты труда работников ОУ.

2.2. Доплаты работникам ОУ устанавливаются сроком на один учебный год при проведении тарификации в начале учебного года, а при необходимости и в течении учебного года.

2.3. Доплаты работникам ОУ могут быть сняты приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ:

- при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной доплатой или надбавкой;
- при изменении организационных или технологических условий труда. При этом работодатель обязан уведомить работника об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме не позднее чем за два месяца

2.4. Доплата за изменение условий труда.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.5. Доплата за тяжелые и вредные условия труда.

Согласно приложения № 2 к приказу комитета Гособразования РФ от 20.08.90 № 579 за работу с тяжелыми и вредными условиями труда до 12%.

2.6. Доплата за работу в выходные и праздничные дни.

Согласно приложения к письму Минобразования России от 12.01.93 №10/32-т за работу в ночное время - 35 %.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

#### 2.7. Доплаты работникам школы:

- - за проверку тетрадей – 2,5 - 7,5 %;
  - - за заведование кабинетом, участком – до 200 руб.;
  - - за расширение объема работ, в том числе:
    - за организацию внеклассной работы по физической культуре;
    - за работу с библиотечным фондом;
    - за организацию воспитательной работы;
    - за организацию и использование ИКТ;
    - за организацию безопасности и охрану труда;
    - за обслуживание и ремонт зданий;
    - за выполнение погрузочно-разгрузочных работ;
    - за осуществление пропускного режима;
    - за уборку пришкольной территории;
    - за выполнение работ различной квалификации
- до -50% средней заработной платы работников.

#### 2.8. Порядок назначения и снятия доплат.

Количество процентов устанавливается на основании анализа работы сотрудников школы и утверждается приказом директора.

Начисление доплат конкретным исполнителям осуществляется в соответствии с личным вкладом каждого.

Руководитель школы имеет право уменьшить размер любых доплат, снять их полностью, если сотрудником не выполнены показатели, заложенные в положении.

Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, поступлением в учебное заведение, находящимся в отпусках на больничном листе и по другим причинам выплата доплат проводится за фактически отработанное время.

### **3. Надбавки к должностным окладам работникам школы**

3.1. Надбавки устанавливаются приказом директора ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом школы в пределах средств специального фонда оплаты труда работников ОУ.

3.2. Надбавки работникам ОУ устанавливаются сроком на один учебный год при проведении тарификации в начале учебного года.

3.3. Надбавки работникам ОУ могут быть сняты приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ:

- - при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной доплатой или надбавкой;
- - при невыполнении работником работ, определенных установленной доплатой, более двух месяцев.

#### 3.4. Виды надбавок

3.4.1. За руководство методическими объединениями по циклам: учителей предметников; классных руководителей -10%.

3.4.2. За выполнение постоянных поручений администрации, не предусмотренных должностными обязанностями в размере 10% от ставки:

- а) инспектора по охране детства;
- б) секретаря педагогического совета;
- в) за подготовку отчетности в течение года;
- г) за профсоюзную работу и отчеты по заболеваемости;
- д) за оформление больничных листов и ведения табеля.

3.4.3. За выполнение обязанностей общественного инспектора по учету военнообязанных, инспектора по ОТ и ТБ, инспектора по предупреждению ДТТ, руководителя ЮДП производить надбавку в размере от 10% до 30%.

3.4.4. За высокие творческие и производственные достижения в работе или выполнение особо важных работ производить надбавку в размере до 50%.

#### **4. Материальная помощь**

##### 4.1. Порядок выплаты материальной помощи

4.1.1. Работникам образовательных учреждений может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

4.1.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);

смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);

другие непредвиденные обстоятельства.

4.1.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам образовательных учреждений материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

4.1.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем образовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников.

#### **5. Стимулирующие выплаты**

Стимулирующие выплаты производятся в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам школы.