Приложение № 1

к приказу МКОУ Бучальской СОШ

от 09.01.2015 г. № 2

Положение

об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Бучальской средней общеобразовательной школы Кимовского района Тульской области

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Бучальской средней общеобразовательной школы Кимовского района Тульской области (далее соответственно – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Кимовский район от 27.06.2014 № 1076 «Об утверждении положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования Кимовский район, осуществляющих образовательную деятельность» и определяет:

- порядок и условия установления персонального повышающего коэффициента;

- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

1.2. Положение разрабатывается, изменяется и дополняется Учреждением по согласованию с профсоюзной организацией.

1.3. Источником финансирования является фонд оплаты труда Учреждения.

**2. Порядок и условия установления персонального повышающего коэффициента**

2.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке устанавливается приказом руководителя Учреждения в отношении конкретного работника (за исключением заместителей руководителя).

2.2 Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке работникам Учреждения не носит обязательный характер.

2.3. Выплаты по персональному повышающему коэффициенты к должностному окладу, ставке носят стимулирующий характер, устанавливаются на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) с учетом сложности, напряженности и интенсивности работы, выполнения важных и ответственных работ.

2.4. Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке – до 3,0.

**3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, разделении рабочего дня на части, за работу в выходные и праздничные дни;

- выплаты за работу не входящую в должностные обязанности работника: классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, за работу с детьми из социально неблагополучных семей и т.д.;

- в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя Учреждения в отношении конкретного работника в форме доплат или повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке.

3.3 Виды выплат и размер доплаты компенсационного характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид доплат | Размер в % к ставке |
| 1. | Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:  а) учителю химии –  за уроки в 8 классе   * за уроки в 9 – 11 классах   б) лаборанту кабинета химии от 0,5 ставки  в) рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования  г) уборщику служебных помещений | 4%  8%  12 %  12%  10% |
| 2. | Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:  а) выплаты работникам за работу в ночное время за каждый час работы в ночное время в период с 22 часов до 6 часов (сторож)  б) разделение рабочего дня на части (для водителя школьного автобуса) | 35%  до 150% |
| 3. | Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника |  |
| 1.За проверку письменных работ (проверка тетрадей) устанавливаются с учетом наполняемости классов/ педагогическим работникам:  а) начальные классы  б) русский язык и литература  в) математика  г) физика, химия, немецкий язык, биология, история, география | до 15 %  до 20 %  до 15 %  до 10 % |
| 2. За заведование учебными кабинетами, спортзалом, мастерской/ педагогическим работникам | до 10 % |
| 3. За сложность, напряженность и интенсивность работы по качественному ведению управленческой документации, своевременной подготовке и сдаче всех отчетов / педагогическим работникам | до 20 % |
| 4. За проведение диагностической работы, мониторингов по отслеживанию качества учебно-воспитательного процесса / педагогическим работникам | до 20 % |
| 5. За руководство методическим объединением (ШМО, ГМО) / педагогическим работникам | до 20 % |
| 6. За выполнение обязанностей секретаря (педагогический совет, комиссия по установлению выплат стимулирующего характера и др.) / педагогическим работникам | до 20 % |
| 7. За работу с детьми из социально неблагополучных семей; за работу по охране прав детства/ педагогическим работникам | до 20 % |
| 8. За сложность и напряженность работы в классах с большим количеством обучающихся из семей мигрантов | до 15 % |
| 9. За работу по организации питания обучающихся/ работникам Учреждения | до 50 % |
| 10. За ведение делопроизводства с использованием компьютера / педагогическим работникам | до 50 % |
| 11. За работу по ведению и обновлению официального сайта школы, работу с электронной почтой/ педагогическим работникам | до 50 % |
| 12. За организацию, контроль и внедрение программ информатизации школы: КПМО и др. / педагогическим работникам | до 30 % |
| 13. За выполнение обязанностей по сопровождению учащихся  при подвозе детей школьным транспортом/ педагогическим работникам | до 10% |
| 14. За выполнение функций администратора регистра качества образования Тульской области (РКОТО) / педагогическим работникам | до 40 % |
| 15. За работу по взаимодействию с учреждением социальной защиты, пенсионным фондом /работникам Учреждения | до 15% |
| 16. За работу в психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях; за работу в аттестационных комиссиях /педагогическим работникам | до 20% |
| 17. За организацию воспитательной работы с обучающимися школы (подготовка и проведение общешкольных мероприятий, праздников, тематических вечеров, предметных недель, экскурсий, подготовка отчетности по воспитательной работе)  /педагогическим работникам | до 30% |
| 18. За организацию общественно-полезного труда / работникам Учреждения | до 15% |
| 19. За руководство школьным музеем (сбор, оформление материала) / педагогическим работникам | до 15% |
| 20. За выполнение функций завхоза /работникам Учреждения | до 50% |
| 21. За организацию работы профсоюзного комитета школы/работникам Учреждения | до 20% |
| 22. За работу по благоустройству территории школы /работникам Учреждения/ | до 15% |
| 23. За своевременный и качественный ремонт, подготовку школы к началу нового учебного года /работникам Учреждения | до 50% |
| 24. За заведование учебно-опытным участком / работникам Учреждения | до 20 % |

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Установление выплат компенсационного характера работникам Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда.

**4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

- выплаты за качество выполняемой работы;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель Учреждения, с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников Учреждения.

4.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда.

4.3. Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период с учетом:

- успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- своевременность и полноту подготовки отчетности.

4.4. Премия за качество выполняемой работы устанавливается работникам на определенный срок при:

- соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями;

- соблюдении установленных сроков выполнения работ/оказания услуг;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг;

- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

4.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам за:

- интенсивность и напряженность работы (количество проведенных исследований, мероприятий);

- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения;

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов.

**5. Условия снижения и прекращения выплат**

5.1. Работникам Учреждения размер персонального коэффициента, компенсационных выплат к должностному окладу, ставке снижается в случаях:

- нарушения Устава Организации;

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка;

- нарушения должностной инструкции;

- нарушения коллективного трудового договора;

- нарушения прав и свобод обучающихся, работников и родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения;

- нарушений и упущений в работе, отмеченных в актах, справках, предписаниях, приказах и т.д.;

- невыполнения или ненадлежащего исполнение приказов и распоряжений;

- обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.

Директор школы /Корешкова Н.А./