

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

\_\_\_\_\_  
Председатель управляющего  
организации

Приказом директора Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения лицей «Ступени»  
от \_\_\_\_\_ сентября 2012г. № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей «Ступени» за счет субвенций из краевого бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей «Ступени» за счет субвенций из краевого бюджета (далее Положение), разработано в соответствии с постановлением мэра города от 09.02.2009 № 404 «О введении в муниципальных общеобразовательных учреждениях; специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья; образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа; оздоровительных образовательных учреждений санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении; образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, финансирование оплаты труда работников которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета, новой системы оплаты труда работников», постановлением администрации г. Хабаровска от 13.04.2009 № 1136 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных образовательных учреждений города Хабаровска, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников МБОУ лицея «Ступени» за счет субвенций из краевого бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.3. Фонд оплаты труда работников лицея формируется на календарный год, исходя из утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

1.4. Заработная плата работников лицея (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 ЕТС при условии

сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Заработная плата работников лица предельными размерами не ограничивается.

1.6. 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.

1.7. Система оплаты труда работников МБОУ лицей «Ступени» устанавливается коллективным договором и локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, нормативными правовыми актами городского округа «Город Хабаровск», а также с учетом мнения представительного органа работников.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников МБОУ лицей «Ступени»**

### **2.1. Основные условия оплаты труда работников учреждения.**

2.1. Оплата труда работников лица включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы,
- размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы,
- компенсационные выплаты,
- стимулирующие выплаты.

2.1.1. 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.

Ставка заработной платы – денежная сумма, выплачиваемая работнику за трудовые услуги, оказанные им в течение определённого периода (часа, месяца), являющаяся основой для оплаты труда за почасовую педагогическую нагрузку.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников лица устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), согласно постановлению мэра города Хабаровска от 09.02.2009 № 404.

2.1.3. К установленным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников на определенный период времени в течение

соответствующего календарного года с учетом обеспечения финансовыми средствами устанавливаются нижеперечисленные повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности «учитель»;
- за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звание «заслуженный», «народный»;
- по занимаемой должности, в случае отсутствия квалификационной категории;
- за специфику работы в учреждении, группе, классе;
- персональный повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент квалификации устанавливается:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения аттестационной комиссии о присвоении квалификационной категории;
- при присвоении почётного звания – со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации о присвоении почётного звания;
- при присуждении учёной степени – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома.

2.1.4. Размер выплат по повышающим коэффициентам определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающие коэффициенты.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы **не образует новый оклад** (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, **(за исключением повышающего коэффициента по занимаемой должности «учитель»)**, устанавливаемых в процентном отношении к окладу, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока, устанавливаемых в процентном отношении к заработной плате работников.

Повышающий коэффициент по занимаемой должности устанавливается на основе дифференциации трудовых функций по типовым должностям, отнесённым к одноимённым квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Выплаты по повышающим коэффициентам по занимаемой должности «учитель» устанавливаются в пределах средств субвенций из краевого бюджета на планируемый период.

Повышающий коэффициент по занимаемой должности «учитель» образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, применяемый при исчислении заработной платы.

Размер повышающего коэффициента по должности «учитель» составляет 1,14.

(в редакции постановления администрации г.Хабаровска от 29.02.2012 № 757)

2.1.5. Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» устанавливаемых работникам лица, приведены в приложении № 1 к Положению.

2.1.6. Размер повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы в отдельном учреждении, отделении, группе, классе, устанавливаемых работникам лица, приведены в приложении № 2 к Положению.

2.1.7. Размер повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности, устанавливаемых работникам лица приведены в приложении № 3 к Положению.

2.1.8. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается директором персонально в отношении конкретного работника на срок выполнения поставленной задачи, работы.

Размер персонального повышающего коэффициента до 2,0.

2.1.9. Работникам устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.1.10. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.1.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.1.12. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.1.13. Увеличение (индексация) должностных окладов работников лица осуществляется в размерах и в сроки, которые предусмотрены для увеличения (индексации) должностных окладов работников отрасли «Образование» в соответствии с законодательством российской Федерации, Хабаровского края и городского округа «Город Хабаровск».

## **2.2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников.**

2.2.1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников подразделяется на четыре квалификационных уровня:

<p><b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников.</b> (утверждено приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 года № 216н)</p>	<p><b>Наименование должностей</b></p>
<p>1 квалификационный уровень</p>	<p>Инструктор по труду, инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель, старший вожатый.</p>
<p>2 квалификационный уровень</p>	<p>Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог.</p>
<p>3 квалификационный уровень</p>	<p>Воспитатель, методист, педагог-психолог.</p>
<p>4 квалификационный уровень</p>	<p>Преподаватель-организатор ОБЖ, учитель, учитель-логопед.</p>

2.2.2. Размеры базовых окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников устанавливаются постановлением мэра города.

2.2.3. К установленным ставкам заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников на определенный период времени в течении соответствующего календарного года в пределах фонда оплаты труда, с учётом обеспечения финансовыми средствами устанавливаются повышающие коэффициенты:

- за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звание «заслуженный», «народный»;
- по занимаемой должности;
- за специфику работы в лицее, в отдельной группе, классе;
- персональный повышающий коэффициент;
- по занимаемой должности «учитель».

2.2.4. Выплаты по повышающим коэффициентам начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

2.2.5. Оплата труда учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается

в соответствии с Приказом министерства образования и науки от 24 декабря 2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

2.2.6. Тарификационный список учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться в лицее директором, определяется управлением образования администрации г. Хабаровска, а других работников, ведущих её помимо основной работы (включая заместителей директора) – директором лицея.

2.2.7. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

### 2.3. Оплата труда учебно-вспомогательного персонала

2.3.1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала подразделяются на два профессиональных квалификационных уровня: 1-й уровень и 2-й уровень.

Профессиональные квалификационные группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня подразделяется на два квалификационных уровня: 1-й и 2-й квалификационные уровни.

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала (утверждено приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 года № 216н)	Наименование должностей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня.	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня.	
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму, младший воспитатель.

2	квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения.
---	--------------------------	--

2.3.2. Размеры окладов базовых окладов (базовых должностных окладов) по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются постановлением мэра города Хабаровска.

2.3.3. К установленным ставкам заработной платы по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и в пределах фонда оплаты труда, с учётом обеспечения финансовыми средствами, устанавливаются повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент.

2.4. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений.

2.4.1. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений подразделяются на три квалификационных уровня, из которых в лицее применяются должности 1-го квалификационного уровня:

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений (утверждено приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 года № 216н)	Наименование должностей
1 квалификационный уровень	Библиотекарь

2.4.2. Размеры ставок заработной платы по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются постановлением мэра.

2.4.3. К установленным ставкам заработной платы по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений на определенный период времени в течение соответствующего календарного года в пределах фонда оплаты труда, с учётом обеспечения финансовыми средствами устанавливаются повышающие коэффициенты:

- за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звание «заслуженный», «народный»;
- по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент.

2.5. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих (за исключением работников, указанных в разделах 2.1-2.4)

2.5.1. Работники, относящиеся к категории должностей служащих, подразделяются на четыре профессиональные квалификационные группы

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» подразделяются на два квалификационных уровня:

1-й и 2-й квалификационные уровни.

В профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» из пяти квалификационных уровней в образовательных учреждениях применяются должности: 1-го, 2-го и 3-го квалификационных уровней.

В профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» из трёх квалификационных уровней в образовательных учреждениях применяются должности 1-го квалификационного уровня.

В профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» из пяти квалификационных уровней в образовательных учреждениях применяются должности 3-го квалификационного уровня.

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих» (утверждено приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 274н)	Наименование должностей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня».	
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка.
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня».	
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, лаборант, техник, техник-программист, художник.
2 квалификационный уровень	Заведующий канцелярией, заведующий хозяйством.



Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня».	
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, инженер-программист (программист), инженер по охране труда, специалист по кадрам, экономист.

2.5.2. Размеры ставок заработной платы по ПКГ должностей служащих устанавливаются постановлением мэра города Хабаровска.

2.5.3. К установленным ставкам заработной платы по группам общепромышленных должностей служащих на определенный период времени в течение соответствующего календарного года в пределах фонда оплаты труда, с учётом обеспечения финансовыми средствами устанавливаются повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент.

2.6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

2.6.1. Общепромышленные профессии рабочих подразделяются на две профессиональных квалификационных группы.

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» подразделяется на два квалификационных уровня 1-й и 2-й квалификационные уровни.

В профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» из четырёх квалификационных уровней в образовательных учреждениях применяются должности:

- 1-го квалификационного уровня
- 2 - го квалификационного уровня;
- 3 - го квалификационного уровня.

Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих. (утверждено приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н)	Наименование должностей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня».	
1 квалификационный уровень	Гардеробщик, дворник, сторож, вахтёр,

	уборщик служебных помещений.
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене).
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня».	
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС
2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС
3 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС

2.6.2. Размеры ставок заработной платы по ПКГ общепромышленных профессий рабочих устанавливаются постановлением мэра города Хабаровска.

2.6.3. К установленным ставкам заработной платы по группам общепромышленных профессий рабочих на определенный период времени в течении соответствующего календарного года в пределах фонда оплаты труда, с учетом обеспечения финансовыми средствами устанавливаются повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент.

## **2.7. Условия оплаты труда директора, заместителей руководителя, главного бухгалтера.**

2.7.1. Заработная плата директора МБОУ лицей «Ступени», заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат.

2.7.2. Размер должностного оклада директора устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала возглавляемого им учреждения и составляет до трёх размеров указанной средней заработной платы.

Должностной оклад директора определяется ежегодно на начало календарного года.

2.7.3. Размер средней заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения, оплата труда работников которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета, утвержденным постановлением администрации г. Хабаровска от 13.04.2009 № 1136 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных образовательных учреждений города Хабаровска, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета».

2.7.4. С учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда размер должностного оклада директора может составлять до 3-х размеров средней заработной платы основного персонала.

Отнесение учреждения к группе по оплате труда руководителя осуществляется органом управления образованием города Хабаровска по подчиненности образовательного учреждения (управлением образования) в соответствии с постановлением администрации города Хабаровска от 13.04.2009 № 1136». Объемные показатели деятельности образовательного учреждения и порядок отнесения его к группам по оплате труда руководителей устанавливаются».

2.7.5. Размер должностного оклада директора устанавливается приказом начальника управления образования.

2.7.6. Размеры должностных окладов заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются приказом директора на 10-30% ниже оклада директора лица.

2.7.7. К должностным окладам директора лица, его заместителей, главного бухгалтера могут устанавливаться повышающие коэффициенты:

- за квалификационную категорию, наличие ученой степени, за звание «заслуженный», «народный», «отличник народного просвещения»
- по занимаемой должности;
- за специфику работы в лице
- персональный коэффициент.

2.7.8. Размер персонального повышающего коэффициента заместителям директора и главного бухгалтера определяется директором, в зависимости от объёмных показателей деятельности и размера надбавки директора.

2.7.9. Компенсационные выплаты устанавливаются для директора, его заместителей и главного бухгалтера в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.7.10. Стимулирующие выплаты директору устанавливаются в соответствии с «Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений», утвержденным начальником управления образования.

2.7.11. Заместителям директора, главному бухгалтеру стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

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

3.1. Работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника.

3.2. Компенсационные выплаты (кроме районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), базовым окладам (базовым должностным окладам) по соответствующим ПКГ без учета повышающих коэффициентов.

3.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового Кодекса РФ.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом директор учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

3.4. К заработной плате работников учреждения выплачиваются:

- районный коэффициент за работу в южных районах Дальнего Востока в размере 30%.

- процентные надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Дальнего Востока в размерах, установленных нормативными актами Российской Федерации и Хабаровского края.

3.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.1. Размер компенсационных выплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты – 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет доплаты за часы работы в ночное время определяется с учетом оклада (должностного оклада) работника и среднемесячного количества рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

3.5.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплат составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работы производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.5.4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.6. Порядок и размеры доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей: проверка письменных работ, заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией, руководство творческими лабораториями и методическими объединениями, классное руководство и др. устанавливаются Положением о порядке и условиях установления доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда учреждения при наличии финансовых средств. (Приложение №4).

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

4.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мотивации работников МБОУ лица «Ступени» на высокую результативность и качество профессиональной деятельности.

4.2. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, Положением о порядке установления стимулирующих выплат работникам МОУ лицей «Ступени» .

4.3. К выплатам стимулирующего характера относятся следующие виды выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за профессиональное мастерство, классность;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях образования;
- выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;

4.4. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, Положением о порядке установления стимулирующих выплат МБОУ лицей «Ступени», утверждённым приказом директора с учетом мнения представительного органа работников.

4.5. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются директором в соответствии с Положением об установлении стимулирующих выплат и критериями для установления стимулирующих выплат, позволяющими оценить результативность и качество работы,

разработанными с участием органов общественного самоуправления и утвержденными локальным актом Лицея.

4.6. Выплаты за профессиональное мастерство и классность производятся педагогам, награждённым отраслевыми наградами «Почётный работник общего образования», «Отличник народного просвещения» и т.п. на основании наградных документов в размере 10% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы со дня подачи работником соответствующего заявления.

4.7. Молодым специалистам устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка в размере 35 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на 3 года.

4.8. Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях образования устанавливается в соответствии с Порядком установления и размерах надбавок за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях, утверждённом постановлением администрации города Хабаровска от 09.07.2009 № 2365.

4.9. Премирование работников лицея осуществляется в соответствии с Положением порядке премирования, утвержденным приказом директора лицея с учетом мнения представительного органа работников.

**4.10. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.**

4.11. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться в виде баллов, в абсолютном значении (в рублях), а так же в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов и компенсационных выплат.

4.12. Максимальный размер стимулирующих выплат не ограничен.

## 5. Другие вопросы оплаты труда.

5.1. Штатное расписание лицея «Ступени» ежегодно утверждается директором.

5.2. Из фонда оплаты труда работникам выплачивается материальная помощь (Приложение № 7).

Порядок и размеры выплаты материальной помощи устанавливаются Положением о порядке и размерах выплаты материальной помощи работникам МБОУ лицея «Ступени» с учетом мнения представительного органа работников.

Выплата материальной помощи работникам производится в пределах средств фонда оплаты труда.

5.3. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств директор вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить или отменить их выплату.

5.4. Деятельность по обеспечению уставной деятельности лица может оплачиваться из внебюджетных источников: средств, полученных от приносящей доход деятельности или благотворительных взносов и направленных на оплату труда работников, на основе заключённых договоров на оказание услуг или выполнение работ.

Также из внебюджетных источников могут выплачиваться премии работникам, в соответствии с локальными актами лица.

5.6. В случае задержки выплаты заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.



Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ лицей  
«Ступени»

Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу),  
ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие  
ученой степени, звания «заслуженный», «народный»

Коэффициент за квалификацию, наличие ученой степени, звания  
«Заслуженный учитель», «Народный учитель».

Показатели квалификации	Размер повышающего коэффициента	
	Для педагогических работников	Для руководителей учреждений
Высшая квалификационная категория	0,75	0,1
Первая квалификационная категория	0,15	-
Вторая квалификационная категория	0,10	-
Наличие ученой степени:		
- кандидата наук	0,35	0,35
- доктора наук	0,35	0,4
Звания: «Заслуженный учитель», «Народный учитель»	0,35	0,35
Награды: отличник народного просвещения, «почетный»	0,35	0,35

**Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы**

**Коэффициенты за специфику работы**

№ п/п	Показатели специфики работы	Размер повышающего коэффициента
1	Педагогическим работникам лицея	0,15
2	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,2

**Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке  
зарботной платы по занимаемой должности**

**Коэффициент по занимаемой должности**

№ п/п	Показатели	Размер повышающего коэффициента по группам работников	
		Педагогический персонал	Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал
1	Стаж от 0 до 3 лет	0	0
2	Стаж от 3 до 5 лет	0,05 (при отсутствии квалификационной категории).	0,05
3	Стаж от 5 до 10 лет	0	0,08
4	Стаж от 10 до 20 лет	0	0,12
5	Стаж более 20 лет	0	0,15

Коэффициент по занимаемой должности применяется при отсутствии квалификационной категории.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МБОУ Лицей «Ступени»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012г. № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке установления доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работникам МБОУ лицей «Ступени»**

### 1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Хабаровска, финансирование оплаты труда работников которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета, утвержденным постановлением администрации города Хабаровска от 13.04.2009 № 1136».

1.3. Компенсационные доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в пределах фонда оплаты труда учреждения при наличии финансовых средств.

### 2. Порядок установления доплат.

2.1. Доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работникам устанавливаются в зависимости от объема выполняемой работы.

2.2. Размер доплат работников определяется личным трудовым вкладом работника с учетом промежуточных и конечных результатов работы. Доплаты устанавливаются на определенный период (учебный год, учебная четверть, месяц) или единовременно.

Основанием для установления доплат является приказ директора.

Размер доплаты может быть изменен или выплата доплаты может быть прекращена на основании приказа директора, изданного с учетом мотивированных предложений соответствующего заместителя директора.

Причинами снятия доплат являются:

- окончание срока действия доплат;
- окончание срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- снижение качества работы;
- отказ работника от выполнения дополнительной работы, за которую установлена доплата.

Все спорные вопросы по установлению доплат рассматриваются комиссией по трудовым спорам по письменному обращению работника.

2.3. Доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах на период, необходимый для выполнения дополнительных работ.

### **3. Размер доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей.**

№ п/п	Виды дополнительных работ	Размер доплаты (на ставку)
3.1.	Проверка письменных работ учащихся: Учителя начальных классов. Учителя русского языка и литературы. Учителя математики. Учителям спец.классов физика, химия Учителя естественных наук (география, химия, физика). Учителя иностранных языков. Учителя общественных наук.	13% 13% 13% 13% 5% 5% 5% 5%
3.2.	Заведование специализированными учебными кабинетами.	10%
3.3.	Заведование кабинетами, учебными мастерскими.	до 10%
3.4.	Руководство творческими лабораториями и методическими объединениями учителей.	15%
3.5.	Руководство проектно-исследовательской деятельностью учащихся.	20-50%
3.6.	Руководство творческими объединениями учащихся по интересам:	20-50%
3.7.	Организация проведения общешкольных массовых внеклассных и внешкольных мероприятий. (конкурсы, поздравления, олимпиады»	30-85%
3.8.	Организация внеклассной работы по физическому воспитанию учащихся.	25 – 50%
3.9.	Руководство общественно полезным трудом и добровольческим движением учащихся.	30-50%
3.10	Организация горячего и бесплатного питания учащихся, ведение документации и отчетности.	50 - 100%
3.11	Организация работы по обеспечению учащихся бесплатными учебниками в полном объеме.	25-50%
3.12	Выполнение работ по сопровождению	20-50%

	функционирования сайта.	
3.13	Выполнение работ по техническому обеспечению функционирования компьютерной и цифровой техники.	До 50%
3.14	Обеспечение информатизации процессов управления в программе «Хронограф», ведение электронной почты, работа с системой КПМО, программой «Дневник.ру».	30-100%
3.15	Выполнение работ по созданию и обслуживанию локальной сети	30-70%
3.16	Выполнение дополнительных работ по ремонту технологического оборудования.	50-80%
3.17	Выполнение дополнительных работ по техническому обслуживанию аудио- и видеотехники, звуковой аппаратуры.	50-80%
3.18	За ведение школ педагогического мастерства и психолого-педагогическая компетентность учителя, школа «Педагогического здоровья»	До 200%
3.19	Выполнение функций по должностям, не предусмотренным штатным расписанием: - <b><u>агент по снабжению материальными ценностями;</u></b> - экономист; - <b><u>диспетчер учебного процесса.</u></b>	30-80%
3.20	<b><u>За руководство структурными подразделениями:</u></b> - <b><u>руководитель службы информатизации;</u></b> - <b><u>руководитель службы защиты детства;</u></b> - <b><u>руководитель службы дополнительного образования;</u></b> - <b><u>руководитель службы художественно-эстетического образования;</u></b> - <b><u>руководитель службы охраны труда;</u></b> - <b><u>руководитель профессиональной службы;</u></b> - <b><u>руководитель службы дистанционного обучения;</u></b> - <b><u>руководитель круглогодичного функционирования городского оздоровительного лагеря.</u></b>	25-75%
3.21	Вспомогательный и обслуживающий персонал: -увеличение объема выполняемых работ, связанное с погодными условиями; -за дополнительную уборку туалетов в течение смены; -за участие в благоустройстве территории, за уход за комнатными растениями на своем участке	50-100%  До 25%  До 35% До 15%

	-за участие в мелких ремонтных работах; -за проведение дополнительных генеральных уборок.	До 30%
3.22	Вспомогательный и обслуживающий персонал Доплата до МРОТ	
3.23	За работу с библиотечным и учебным фондом	До 100%
3.24	За проведение мероприятий по технике безопасности	10-50%

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МБОУ Лицей «Ступени»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012г. № \_\_\_\_\_  
»

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам  
МОУ лицей «Ступени»

### 1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Хабаровска, финансирование оплаты труда работников которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета, утверждённым постановлением администрации города Хабаровска от 13.04.2009 № 1136 и изменениями, внесёнными постановлением администрации города Хабаровска от 02.08.20011 № 2429.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности и результативности труда работников работникам МОУ лицей «Ступени».

### 2. Порядок и условия установления стимулирующих выплат.

2.1. Для установления работникам стимулирующих выплат создаётся Комиссия по материальному стимулированию, состав которой ежегодно избирается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора.

2.2. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением, утверждённым директором.

2.3. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются Комиссией в соответствии с данным Положением и Критериями, позволяющими оценить результативность, эффективность и качество труда работников.

2.4. Основными задачами Комиссии являются:

2.4.1. оценка результатов деятельности работников в соответствии с Критериями для установления стимулирующих выплат работникам;

2.4.2. подготовка протоколов заседаний комиссии о назначении стимулирующих выплат для установления стимулирующих выплат работникам.

5. Стимулирующие выплаты производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также могут производиться из внебюджетных источников.



2.6. Стимулирующие выплаты за эффективный и качественный труд устанавливаются в виде баллов.

2.7. Стоимость одного балла в рублях определяется путём деления общей величины фонда стимулирующих выплат на общую сумму баллов по оценочной шкале показателей и утверждается приказом директора.

2.8. Основанием для выплаты стимулирующих надбавок является приказ директора с указанием конкретного размера каждому работнику.

2.9. В случае если показатели труда работника не отвечают установленным критериям или сложилась их отрицательная динамика, надбавка по этим показателям в текущем месяце ему не назначается.

2.10. При грубом нарушении трудовой дисциплины, невыполнении производственных заданий работник полностью или частично лишается надбавки на 1 месяц независимо от выполнения основных Критериев.

### 3. Критерии для установления стимулирующих выплат

Показатель	Составляющие	Методы измерения, оценки	Периодичность оценивания	Вес критерия (в баллах)
Трудовая дисциплина	Качественное выполнение планов, производственных заданий, распоряжений; своевременное предоставление материалов, отчётов, документов.	Оценка заместителем директора и руководителей структурных подразделений <u>Рейды, проверки, мониторинг</u>	<b>Ежемесячно</b>	1-4
Профессиональная деятельность	Высокие результаты и качественное выполнение должностных обязанностей.			1-5
Создание здоровьесберегающих условий.	Неукоснительное соблюдение правил противопожарной безопасности, санитарных норм и требований по охране труда. Сохранность имущества.			1-2
Повышение эффективности труда	Использование инноваций в профессиональной деятельности. Проявление собственной инициативы в повышении качества работ.			1-4
Управление	Отсутствие нарушений			1-2

персоналом	правил внутреннего трудового распорядка.			
Внешняя оценка деятельности и	Отсутствие замечаний вышестоящих инстанций и (или) обоснованных жалоб учащихся и их родителей, сотрудников.			1-3
	Большой личный вклад в подготовку лица к новому учебному году	Мониторинг		1-5
	Качественное представление лица на вышестоящих уровнях, успешная сдача годовой отчётности.	Мониторинг		1-5
	Результативная деятельность с родителями и общественностью.	Мониторинг		1-5
	Победа в профессиональных конкурсах различного уровня.	Наличие призеров и победителей		1-5
	Высокое качество подготовки учащихся лица для участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях в районе, городе, крае.	Наличие призеров и победителей		1-5
	Качественное выполнение дополнительных сезонных работ по подготовке к осенне-зимнему периоду и обеспечению стабильного функционирования в осенне-зимний период	Мониторинг		1-5

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
МБОУ Лицей «Ступени»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012г. № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке премирования работников МБОУ Лицей «Ступени»**

#### **1. Общие положения.**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок премирования работников МБОУ Лицей «Ступени»

2. Положение составлено в соответствии со ст. 135 Трудового Кодекса Российской Федерации и является частью коллективного договора.

3. Премирование работников МБОУ лицей «Ступени» производится в пределах фонда оплаты труда учреждения при наличии экономии финансовых средств, а также из внебюджетных источников: средств, полученных от приносящей доход деятельности или благотворительных взносов.

4. Премии являются составной частью заработной платы работника – стимулирующей выплатой, и подлежат обложению налогами на доходы физических лиц, единым социальным налогом, страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и учитываются в расчёте среднего заработка работника.

5. Премии могут иметь периодический характер или быть одноразовыми (единовременными) и выплачиваться:

- по итогам работы;
- за интенсивность и высокие результаты работы; за добросовестный труд в системе образования, значительные успехи в организации учебно-воспитательного процесса в связи с получением наград городского, краевого или федерального уровня;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ.

#### **2. Порядок и критерии премирования**

1. Премирование работников осуществляется на основании приказов директора с указанием в нем конкретных размеров премий.

2. Критериями премирования являются:

- выполнение плана работы за период времени;
- выполнение плана по мобилизации доходов от внебюджетной деятельности.

Могут применяться другие оценки качества работы сотрудников.

Личное участие в ремонте Лицея;

Качественное проведение мероприятий на уровне города, края

Размеры премий устанавливает директор.

3. Премии по итогам работы выплачиваются тем сотрудникам, которые в течение периода, за который осуществляется премирование своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу лицея в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом Лицея.

4. Основанием для издания приказа о назначении премии по итогам работы является служебная записка руководителя структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному сотруднику или группе работников, которая согласуется с главным бухгалтером на предмет наличия средств и передается для издания приказа о премировании.

5. Служебная записка руководителем структурного подразделения готовится с предложениями о премировании работника(ов), в зависимости от его личного вклада в результаты работы, состояния исполнительской дисциплины, а также предложения о лишении работника(ов), допустившего (их) нарушения своих должностных обязанностей, премии частично или полностью.

Одновременно руководители структурных подразделений информируют работника(ов), о причинах лишения (частично или полностью) премии.

6. Премирование заместителей директора, главного бухгалтера, специалистов и иных работников, подчиненных директору непосредственно, осуществляется по решению директора в пределах ассигнований на оплату труда учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности.

7. Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников Лицея за общие результаты труда по итогам работы.

8. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Лицея;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности; участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

9. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается

работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и

качественный результат труда. За выполнение особо важных и сложных заданий премируются работники, принимавшие непосредственное и активное участие в выполнении указанных заданий, по предложениям заместителей директора Лицея.

10. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам Лицея одновременно за интенсивность и высокие результаты работы.

При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы систем жизнеобеспечения Лицея);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Лицея среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

11. Работники могут быть премированы и в иных случаях по решению директора Лицея.

12. Работники Лицея, допустившие производственные упущения или нарушившие трудовую дисциплину, лишаются премии.

К производственным упущениям относятся:

- несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;
- несвоевременное и некачественное выполнение заданий, приказов, распоряжений руководства.

К нарушениям трудовой дисциплины, за которые работники могут лишаться премии, относятся:

- систематическое нарушение трудового распорядка дня (опоздание на работу, преждевременный уход с работы без разрешения непосредственного руководителя);
- совершение прогула, в т.ч. отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительной причины;
- нахождение на работе в нетрезвом состоянии.

13. Начисление премии производится в пределах имеющихся средств по оплате труда.

14. Размеры премиальных выплат, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничиваются.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
МБОУ Лицей «Ступени»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке выплаты материальной помощи работникам МБОУ лицей «Ступени»**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок выплаты материальной помощи работникам МБОУ лицея «Ступени» .

1.2. Материальная помощь выплачивается работникам МБОУ лицея «Ступени» один раз в год в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и выплачивается в течение года в пределах утвержденного фонда оплаты труда при наличии финансовых средств.

1.3. Финансирование расходов по выплате материальной помощи осуществляется за счёт субвенций из краевого бюджета.

#### **2. Порядок выплаты материальной помощи.**

2.1. Материальная помощь предоставляется работнику в течение года по его личному заявлению.

2.2. Работнику, проработавшему в лицее один календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, она может быть выплачена в конце текущего года.

2.3. Работнику, числящемуся в штате на конец года и проработавшему в лицее не менее трёх месяцев, материальная помощь может быть выплачена в конце текущего года пропорционально фактически отработанному времени, при наличии финансовых средств.

2.4. Работникам лицея, уволившимся в течение года по собственному желанию (статья 77 пункт 5 Трудового Кодекса Российской Федерации), по истечении срока трудового договора (статья 77, пункт 2 Трудового Кодекса Российской Федерации), по состоянию здоровья, препятствующего продолжению выполнения данной работы (статья 81 пункт 3а Трудового Кодекса Российской Федерации), в связи с признанием работника полностью нетрудоспособным (статья 83 пункт 5 Трудового Кодекса Российской Федерации), материальная помощь может быть выплачена пропорционально фактически отработанному времени в текущем году, но только при наличии финансовых средств.

2.5. Работникам гимназии, уволенным в связи с уходом на государственную пенсию, а также работникам, уволенным по сокращению численности или штата, материальная помощь выплачивается в полном объёме.

2.6. Работникам, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребёнком) материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, не включая периода нахождения в указанных отпусках.

2.7. Работникам, работающим на неполной ставке, материальная помощь выплачивается пропорционально установленной ставке.

**Положение о Комиссии для установления стимулирующих и премиальных выплат работникам муниципального общеобразовательного учреждения гимназии .**

**1. Общие положения**

1.1. Для установления работникам стимулирующих и премиальных выплат назначается Комиссия, которая является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Положением.

1.2. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников Лицея в соответствии с Критериями;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

**2. Состав Комиссии**

Состав Комиссии определяется на собрании общего трудового коллектива и не может быть менее пяти человек.

2.1. В состав Комиссии могут входить:

- заместитель директора;
- члены выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников;
- члены органа государственного-общественного управления Лицея;
- члены педагогического коллектива;
- представители учреждения (по согласованию);
- директор.

**3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Комиссия собирается не реже одного раза в квартал или по необходимости.

3.2. Директор, заместители директора представляют в Комиссию информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для стимулирующих выплат. На каждого работника оформляется рейтинговый лист с результатами его деятельности за истекший период.

3.3. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников на основании представленных рейтинговых листов согласно Критериям.

3.4. Расчет суммы стимулирующих выплат по каждому работнику осуществляется по бальной системе на основании показателей и критериев для установления стимулирующих выплат работникам.

3.5. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее



половины членов состава Комиссии. Принятое решение оформляется протоколом.

3.6. На основании протокола Комиссии директор издает приказ о доплатах работникам.

3.7. Приказ о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения работников в публичной или в письменной форме.

**ПОРЯДОК  
УСТАНОВЛЕНИЯ И РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ ЗА СТАЖ  
НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ**

(в ред. постановлений администрации г. Хабаровска  
от 09.07.2009 N 2365, от 07.10.2011 N 3274,  
от 29.02.2012 N 757)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты надбавки за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях.

**2. Порядок и условия выплаты надбавки за стаж  
непрерывной работы в образовательных учреждениях**

2.1. Выплата надбавки за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях производится дифференцированно в зависимости от периода непрерывной работы в образовательных учреждениях, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

2.1.1. Руководящим работникам (кроме заместителей по административно-хозяйственной части) при стаже непрерывной работы:

- до 3 лет - до 10 процентов;
- от 3 до 5 лет - до 20 процентов;
- от 5 до 10 лет - до 30 процентов;
- свыше 10 лет - до 35 процентов.

2.1.2. Педагогическим работникам (кроме учителей I - IV классов) при стаже непрерывной работы:

- до 2 лет - до 15 процентов;
- от 2 до 5 лет - до 20 процентов;
- от 5 до 10 лет - до 25 процентов;
- свыше 10 лет - до 35 процентов.

2.1.3. Учителям I - IV классов при стаже непрерывной работы:

- до 5 лет - до 20 процентов;
- свыше 5 лет - до 35 процентов.

2.1.4. Другим работникам образовательных учреждений при стаже непрерывной работы:

- до 5 лет - до 10 процентов;

от 5 до 10 лет - до 15 процентов;  
от 10 до 15 лет - до 20 процентов;  
свыше 15 лет - до 30 процентов.

2.1.5. Выплата надбавки производится ежемесячно.

## **2.2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях:**

2.2.1. Для выплаты надбавки за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях стаж непрерывной работы определяется по продолжительности непрерывной работы в образовательных учреждениях. В стаж работы, дающий право на получение надбавки, засчитываются также другие периоды работы, предусмотренные к зачету в педагогический стаж в соответствии с [приложениями N 5, 6](#) к Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, утвержденной Приказом Министерства просвещения СССР от 16 мая 1985 года N 94 (с изменениями и дополнениями).

2.2.2. В стаж непрерывной работы, кроме того, включаются:

- время учебы на курсах повышения квалификации по специальности;
- время нахождения в дополнительном отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

2.2.3. Стаж непрерывной работы сохраняется при переходе с работы из одного образовательного учреждения на работу в другое образовательное учреждение при условии, что перерыв в работе не превысил одного месяца, если иное не установлено настоящим [Положением](#) и другими нормативными правовыми актами.

2.2.4. При увольнении из образовательного учреждения по собственному желанию без уважительных причин стаж непрерывной работы сохраняется при условии, что перерыв в работе не превысил трех недель.

При увольнении из образовательного учреждения по уважительной причине стаж непрерывной работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе при условии поступления на работу в образовательное учреждение после увольнения.

Причина увольнения считается уважительной, если трудовой договор расторгнут вследствие:

- перевода мужа или жены на работу в другую местность, направления мужа или жены на работу либо для прохождения службы за границу, переезда в другую местность;

- болезни, препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);

- необходимости ухода за больными членами семьи (при наличии медицинского заключения) или инвалидами I группы;

- избрания на должности, замещаемые по конкурсу.

2.2.5. Стаж непрерывной работы сохраняется, если перерыв в работе не превысил двух месяцев, при поступлении на работу в другое образовательное учреждение лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, после увольнения из образовательного учреждения по истечении срока трудового договора.

Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение надбавки, исчисляется год за год.

2.2.6. Стаж непрерывной работы сохраняется, если перерыв в работе не превысил трех месяцев:

- при поступлении на работу лиц, высвобождаемых в связи с реорганизацией или ликвидацией образовательного учреждения либо осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников;

- при поступлении на работу в образовательное учреждение после увольнения вследствие несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению).

2.2.7. Стаж непрерывной работы, дающий право на надбавку за продолжительность непрерывной работы в образовательных учреждениях, сохраняется пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, по инвалидности или за выслугу лет, независимо от продолжительности перерыва в работе, при условии поступления на работу в образовательное учреждение после выхода на пенсию.

2.2.8. При расторжении трудового договора беременными женщинами или матерями, имеющими детей (в том числе усыновленных или находящихся под опекой или попечительством) в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет, стаж непрерывной работы сохраняется при условии поступления на работу до достижения ребенком указанного возраста.

2.2.9. Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работу после прекращения трудового договора по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- вступление в законную силу приговора суда, которым работник осужден к лишению свободы, исправительным работам либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения данной работы;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы;

- требование профсоюзного органа;
- совершение работником других виновных действий, за которые законодательством РФ предусмотрено увольнение с работы.

2.2.10. Во всех случаях, когда при переходе с работы из одного образовательного учреждения на работу в другое образовательное учреждение меняется место жительства, допускаемый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

2.2.11. Продолжительность стажа непрерывной работы устанавливается директором лицея в соответствии с записями в трудовых книжках и (или) на основании других надлежаще оформленных документов.

### **2.3. Порядок установления надбавки за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях**

2.3.1. Надбавка за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения.

2.3.2. Основным документом для определения непрерывного стажа работы в образовательных учреждениях, дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях, является трудовая книжка.

2.4. Порядок начисления и выплаты надбавки за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях

2.4.1. Надбавка за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях выплачивается по основному месту работы.

2.4.2. Надбавка за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях начисляется по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, установленных на основе отнесения занимаемой им должности к ПКГ, и пропорционально установленной учебной нагрузке (с учетом повышающего коэффициента по занимаемой должности "учитель"), но не выше одной ставки.

(п. 2.4.2 в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 07.10.2011 N 3274)

2.4.3. Надбавка за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы.

2.4.4. Надбавка за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

2.4.5. При увольнении работника надбавка за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

2.5. Порядок осуществления контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях

2.5.1. Ответственность за своевременное изменение размера надбавки за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях у работников образования возлагается на руководителей образовательных учреждений.

2.5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством РФ порядке.