

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета  
ГБОУ Школа №554 г.Москвы

" 20 г. Протокол №



СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного комитета  
работников ГБОУ Школа №554 г.Москвы

" 2018 г. Протокол №

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа №554 г.Москвы

" 03 " 09 2018 г. Приказ № 266/30-0



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о системе оплаты труда работников  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы  
«Школа № 554»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда и материального стимулирования работников Школы, реализующих образовательные программы дошкольного общего, начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования, и устанавливает зависимость заработной платы работника от объема, сложности выполняемой работы, качества и количества затраченного труда с целью усиления связи между оплатой труда и его результативностью, стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 22.03.2011 г. № 86-ПП (с изменениями) «О проведении пилотного проекта по развитию общего образования в городе Москве», Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 г. N 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы", Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р, Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.120-155 и др.), Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС); Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС) по отраслям № 37,541н,761н,251н; приказами Минсоцразвития о составе ПКГ от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июня 2008 г. № 11858); от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (зарегистрирован в Минюсте России 23 июня 2008 г. № 11861); от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 г. № 11731); от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрирован в Минюсте России 27 сентября 2007 г. № 10191) и др., Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25.02.2015г. № 36204), законом "Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012г. №

организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", Постановлением Правительства Москвы от 31.08.2011 № 407-ПП "О мерах по развитию дошкольного образования в городе Москве", приказом ДОГМ от 02.09.2015 № 2068 «Об утверждении нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ дошкольного образования, осуществлению присмотра и ухода за детьми в расчете на одного обучающегося в день на 2015-2016 учебный год», Постановлением Правительства Москвы от 18.12.2013г. № 862-ПП "О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 22 марта 2011 г. N 86-ПП, от 31 августа 2012 г. N 445-ПП", Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26.07.2006 № 8110), Приказом Департамента экономической политики и развития г. Москвы и Департамента финансов г. Москвы от 22.11.2013 № 253/129-ПР "Об утверждении Методических рекомендаций по определению нормативных затрат на оказание (выполнение) государственных услуг (работ) и содержание имущества государственных учреждений города Москвы в рамках государственного задания", постановлением Правительства Москвы от 24.10.2014 г. № 619-ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы», приказом ДОГМ от 30.10.2014г. № 862 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей государственных общеобразовательных организаций, подведомственных ДОГМ», рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Отраслевым соглашением между Департаментом образования города Москвы и Московской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2017-2019 годы (зарегистрировано Комитетом общественных связей г. Москвы от 05.12.2016г.), приказом ДОГМ от 12.02.2015г. № 40 «Об утверждении Рекомендаций по разработке системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, подведомственных Департаменту образования города Москвы», приказом ДОГМ от 12.02.2015г. № 41 «Об утверждении Рекомендаций по разработке систем оплаты труда работников государственных организаций дополнительного образования, подведомственных Департаменту образования города Москвы», приказом ДОГМ от 28.08.2015г. № 2055 «О внесении изменений в приказ ДОГМ от 12.02.2015г. № 40», письмом ДОГМ от 24.06.2016г. № 01-50/02-1998/16, приказ ДОГМ от 19.06.2017 № 407 «Об утверждении модельной методики назначения и оплаты труда заместителей руководителей, главных 2 бухгалтеров государственных образовательных организаций, подведомственных ДОГМ» Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 554» (далее – «Школа»), требованиями Коллективного договора между администрацией и работниками Школы, а также соглашениями, локальными нормативными актами Школы в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Система оплаты труда направлена на:

- достижение высоких образовательных результатов обучающимися путём повышения мотивации к качественному труду всех работников учреждения;
- создание условий для привлечения высококвалифицированных специалистов, посредством повышения общего уровня оплаты труда педагогических и иных категорий работников;
- обеспечение взаимосвязи между качеством труда, уровнем квалификации и ростом дохода педагогических и иных категорий работников;
- создание стимулов для повышения профессионального уровня;
- расширение спектра и повышение качества предоставляемых дополнительных образовательных услуг, в том числе на платной основе;
- расширение участия педагогических работников в управлении Школой.

1.4. Школа, в соответствии с действующим законодательством, в пределах, имеющихся у неё средств на оплату труда, самостоятельно устанавливает размеры должностных окладов всех категорий работников, в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Положение определяет:

- источники и порядок формирования системы оплаты труда работников;
- источники и порядок формирования фонда оплаты труда (ФОТ);
- порядок распределения ФОТ между подразделениями Школы;
- порядок формирования организационной структуры и штатного расписания Школы;
- структуру заработной платы работников,



- правила установления размеров должностных окладов, доплат и выплат работникам Школы по должностям, предусмотренным штатным расписанием;
- порядок установления компенсационных выплат;
- порядок установления размера стимулирующих выплат.

1.6. Положение рассматривается на заседании Управляющего Совета Школы, принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается директором Школы и водится в действие приказом директора Школы.

1.7. В случаях, если какая-либо часть настоящего Положения вступает в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации, то Школа руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Действие Положения распространяется на всех работников Школы и подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в указанном выше порядке.

## **2. Основные элементы системы оплаты труда и порядок формирования ФОТ**

2.1. Источниками формирования Фонда оплаты труда работников Школы являются:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания Школы;
- субсидии из бюджета города Москвы на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания (в том числе гранты, премии);
- добровольные пожертвования, спонсорские средства и целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе иностранных граждан и юридических лиц;
- безвозмездные поступления текущего характера (в том числе гранты, премии);
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности, в части расходов на оплату труда в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.2. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), по коммунальным услугам и материальным затратам, платным услугам, может направляться Школой на выплаты стимулирующего характера, премии.

2.3. Объем фонда оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности.

2.4. Фонд оплаты труда Школы включает в себя расходы на оплату труда работников и отчисления страховых взносов во внебюджетные фонды.

2.5. Основанием для установления заработной платы работникам Школы являются Трудовой договор, заключенный между работником и школой в соответствии с Коллективным договором Школы, настоящим Положением, рекомендациями учредителя, профессиональными стандартами.

2.6. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

2.7. Условия оплаты труда работника Школы, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в текст трудового договора.

2.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

2.9. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного размера минимальной заработной платы, устанавливаемой Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве на соответствующий год между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

2.10. При разработке изменений условий оплаты труда работников образовательной организации необходимо учитывать, что устанавливаемые должностные оклады работников не могут быть меньше должностных окладов, выплачиваемых работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.11. Доля фонда оплаты труда работников Школы должна составлять не менее 65 % от общего дохода

Школы по всем источникам финансирования, указанным в п. 2.1;

2.12. Доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала Школы устанавливается в размере не более 5,5 % от общего фонда оплаты труда Школы.

2.13. Доля фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих основной учебный процесс (учителя, воспитатели, осуществляющих обучение по образовательным программам

дошкольного образования, педагоги дополнительного образования) устанавливается в размере не менее 65 % в общем фонде оплаты труда работников Школы.

2.14. Настоящее Положение распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях со Школой на основании заключенных трудовых договоров, как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

2.15. Расчетным периодом для начисления заработной платы для всех работников Учреждения является календарный месяц.

2.16. В соответствии со статьей 136 ТК РФ, заработная плата выплачивается не реже чем каждые 15 дней. Заработная плата выплачивается работникам Школы два раза в месяц, 20 числа текущего месяца за первую половину месяца и 5 числа следующего месяца за отработанное время в предыдущем месяце, путем перечисления на лицевые банковские счета работников.

2.17. В некоторых случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, или в случае производственной необходимости, возможны выплаты в межрасчетный период. Заработная плата за декабрь, может быть выплачена до окончания финансового года, чтобы на начало нового финансового года не оставалось кредиторской задолженности по заработной плате и налогам за предыдущий финансовый год.

2.18. Сроки и порядок выплаты заработной платы установлены Коллективным договором, трудовым договором и Правилами внутреннего трудового распорядка Школы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы может производиться накануне этого дня.

2.19. Школа самостоятельно разрабатывает структуру и штатное расписание в соответствии с Уставом Школы с учетом методических рекомендаций Департамента образования города Москвы. (ст.28 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»).

2.20. Штатное расписание содержит сведения о наименовании должностей (профессий) работников, количестве ставок, должностных окладах, общей численности и месячном фонде оплаты труда отдельных категорий работников и Школы в целом.

2.21. Штатное расписание Школы формируется в соответствии с:

- утвержденной организационной структурой;
- количеством классов школьного отделения и групп дошкольного отделения;
- численностью обучающихся и воспитанников;
- реализуемыми общеобразовательными программами;
- сформировавшейся инфраструктурой, количеством обслуживаемых площадей, сооружений, оборудования и т.п.

2.22. Штатное расписание для всех категорий работников утверждается Директором Школы на учебный год. Изменения к штатному расписанию по всем указанным категориям работников вносятся приказом директора Школы.

2.23. При необходимости штатное расписание формируется по подразделениям, в том числе, по внебюджетной деятельности.

2.24. Все работники Школы, в соответствии с действующими нормативными документами, рекомендациями Департамента образования города Москвы, структурой и штатным расписанием Школы разделяются на следующие категории:

2.24.1. Основной персонал:

- воспитатели, осуществляющие обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- учителя;
- иные педагогические работники (учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, тьютор, концертмейстер, старший вожатый, социальный педагог, воспитатель ГПД, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший воспитатель, заместители директора, занятые в образовательном процессе и др.);

2.24.2. Иные категории работников:

- административно-управленческий персонал Школы (руководитель, его заместитель по управлению ресурсами, главный бухгалтер);
- учебно-вспомогательный персонал Школы (бухгалтер, контрактный управляющий, специалист по кадрам, инженер, экономист, завхоз, специалист по охране труда, специалист по закупкам, документовед, делопроизводитель, секретарь, техник, техник-смотритель, помощник воспитателя и иные работники);
- младший обслуживающий персонал (рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочие по комплексному обслуживанию и уборке зданий, рабочие по комплексному обслуживанию и уборке территории и иные рабочие).

## 2.25. Используемые термины и сокращения:

- Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по соответствующей должности, входящей в соответствующую ПКГ, относящийся к определенному уровню, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

- Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, с учетом коэффициентов грейдирования должностей.

- Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

- Ставка – размер денежной выплаты в составе заработной платы, который выплачивается работнику за выполнение нормы труда определенной сложности, за установленное время, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

- Профессиональные квалификационные группы (ПКГ) – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

- Доплата - денежная сумма, компенсационного характера, рассчитываемая в процентах или в абсолютной сумме, которая выплачивается работникам с учетом объема и условий их труда и применяется при совмещении профессий (должностей), при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, при работе в ночное время, при работе сверх нормальной продолжительности рабочего времени, при работе в тяжелых и вредных условиях труда, в условиях, отличающихся от нормальных, и т.д.;

- Надбавка - ежемесячная индивидуальная выплата стимулирующего характера, устанавливаемая работнику в соответствии с особенностями работы, профессиональной квалификацией и достижениями работника, рассчитываемая в процентах или в абсолютной сумме;

- Выплаты компенсационного характера – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

- Выплаты стимулирующего характера – виды выплат, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за качество и результат выполненной работы.

- Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время;

- Внутреннее совместительство - выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя;

- Внешнее совместительство - выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у другого работодателя;

- Совмещение - выполнение работником с его письменного согласия дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности), наряду со своей основной работой, у одного и того же работодателя;

- Расширение зон обслуживания, увеличения объема работ - выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по такой же профессии (должности) за дополнительную оплату;

- Грейдирование должностей – процесс оценивания должностей равного профессионального уровня, реализующих разные задачи по критериям различной важности.

## 3. Формирование и распределение фонда оплаты труда.

3.1. Фонд оплаты труда Школы состоит из базовой части (базовый оклад, рассчитанный с учетом стоимости «ученико-часа», «дето-дня», коэффициентов должностного уровня, в соответствии с

ПКГ, коэффициентов грейдирования), компенсационной и стимулирующей части, и определяется по формуле:

$$\mathbf{\Phi OT = \Phi OT_{\delta} + \Phi OT_{к} + \Phi OT_{ст}}$$

где:

$\Phi OT$  - фонд оплаты труда Школы;

$\Phi OT_{\delta}$  - базовая часть фонда оплаты труда;

$\Phi OT_{к}$  - фонд оплаты труда по выплатам компенсационного характера;

$\Phi OT_{ст}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда.

3.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Школы определяется по формуле:

$$\mathbf{\Phi OT_{ст} = \Phi OT \times CT}$$

где:

$\Phi OT_{ст}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда Школы;  $\Phi OT$  - фонд оплаты труда Школы;

$CT$  - доля стимулирующих выплат в фонде оплаты труда Школы.

Размер доли стимулирующих выплат в фонде оплаты труда составляет не менее 15 % от фонда оплаты труда Школы.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда Школы определяется по формуле:

$$\mathbf{\Phi OT_{\delta} = \Phi OT_{ув} + \Phi OT_{и}}$$

где:

$\Phi OT_{\delta}$  - базовая часть фонда оплаты труда Школы;

$\Phi OT_{ув}$  - базовая часть фонда оплаты труда воспитателей, осуществляющие обучение по образовательным программам дошкольного образования, учителей, иных педагогических работников (учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, тьютор, концертмейстер, старший вожатый, социальный педагог, воспитатель ГПД, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший воспитатель, заместители директора, занятые в образовательном процессе и др.);

$\Phi OT_{и}$  - базовая часть фонда оплаты труда иных категорий работников по окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), включая:

- административно-управленческий персонал Школы (руководитель, его заместитель по управлению ресурсами, главный бухгалтер);

учебно-вспомогательный персонал Школы (бухгалтер, контрактный управляющий, специалист по кадрам, инженер, экономист, завхоз, специалист по охране труда, специалист по закупкам, документовед, делопроизводитель, секретарь, техник, техник-смотритель, помощник воспитателя и иные работники);

- младший обслуживающий персонал (рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочие по комплексному обслуживанию и уборке зданий, рабочие по комплексному обслуживанию и уборке территории и иные рабочие).

3.4. Объем базовой части фонда оплаты труда воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования, и учителей определяется по формуле:

$$\mathbf{\Phi OT_{ув} = \Phi OT_{\delta} \times ПП},$$

где:

$\Phi OT_{ув}$  - базовая часть фонда оплаты труда воспитателей (старших воспитателей), реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, и учителей;

$\Phi OT_{\delta}$  - базовая часть фонда оплаты труда образовательной организации;

$ПП$  - доля базовой части фонда оплаты труда воспитателей (старших воспитателей), реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, и учителей.

#### 4. Формирование базовой части фонда оплаты труда педагогических работников, определение стоимости "ученико-часа", "дето-дня".

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования, и учителей определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ув}} = \text{ФОТ}_{\text{у}} + \text{ФОТ}_{\text{в1}} + \text{ФОТ}_{\text{в2}},$$

где:

ФОТ<sub>ув</sub> - базовая часть фонда оплаты труда воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования, и учителей;

ФОТ<sub>у</sub> - базовая часть фонда оплаты труда учителей;

ФОТ<sub>в1</sub> - базовая часть фонда оплаты труда воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах полного дня;

ФОТ<sub>в2</sub> - базовая часть фонда оплаты труда воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах кратковременного пребывания. Базовая часть фонда оплаты труда учителей (ФОТ<sub>у</sub>) обеспечивает гарантированную оплату труда учителей исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся.

Стоимость одного «ученико-часа» (стоимость образовательной услуги за один расчетный час работы с одним расчетным обучающимся в соответствии с учебным планом) для учителей рассчитывается по следующей формуле: образовательным программам дошкольного образования в группах кратковременного пребывания.

$$C_{\text{ст}у} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{у}} - \text{T} - \text{K}}{\sum a_{1i} \times t_i + \sum 2 \times a_{2i} \times t_i + \sum 3 \times a_{3i} \times t_i}$$

где:

C<sub>ст</sub>у - стоимость одного «ученико-часа» для учителей, руб.; ФОТ<sub>у</sub> - базовая часть фонда оплаты труда учителей;

a<sub>1i</sub> - количество обучающихся в i-ом классе (за исключением обучающихся из числа детей-инвалидов); a<sub>2i</sub> — количество обучающихся в i-ом классе из числа детей-инвалидов за исключением детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

a<sub>3i</sub> — количество обучающихся в i-ом классе из числа детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

t<sub>i</sub> - годовое количество часов, предусмотренное по учебному плану в i-ом классе;

T - часть базовой части фонда оплаты труда учителей, предусмотренная на оплату за проверку тетрадей;

K - часть базовой части фонда оплаты труда учителей, предусмотренная на оплату за осуществление функций классного руководителя;

i - количество классов по всем параллелям.

4.2. Базовая часть фонда оплаты труда педагогов дополнительного образования (ФОТ<sub>п</sub>) объединений дополнительного образования финансируемых за счёт субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания Школы (государственной работы) обеспечивает гарантированную оплату труда педагогов дополнительного образования исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся.

Стоимость одного «ученико-часа» (стоимость образовательной услуги за один расчетный час работы с одним расчетным обучающимся в соответствии с учебным планом) для педагога дополнительного образования работающего в объединении, указанном в 1-й части настоящей статьи, рассчитывается по следующей формуле:

$$C_{\text{ст}} = \frac{38}{52} \times \frac{\text{ФОТ}_{\text{п}}}{\sum a_i \times b_i}$$

где:

Ст - стоимость одного «ученико-часа» для педагогов дополнительного образования объединений дополнительного образования финансируемых за счёт субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания Школы (государственной работы) руб.;

ФОТп - базовая часть фонда оплаты труда педагогов дополнительного образования; 52 – количество недель в году;

38 – количество учебных недель в году (согласно учебному плану);

а<sub>і</sub> – количество обучающихся в кружках, клубах, секциях и иных формах организации дополнительного образования детей;

б<sub>і</sub> - годовое количество часов, предусмотренное дополнительной общеразвивающей программой на работу в кружке, клубе, студии, секции и др.;

і – количество групп (кружков, клубов, студий, секций и др.).

4.3. Базовая часть фонда оплаты труда воспитателей (ФОТ<sub>в1</sub> , ФОТ<sub>в2</sub>) обеспечивает гарантированную оплату труда воспитателей исходя из числа дней посещения и численности воспитанников.

Стоимость одного «дето-дня» (стоимость образовательной услуги за один расчетный день работы с одним расчетным обучающимся) для воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах полного дня, рассчитывается по следующей формуле:

$$C_{\text{ств1}} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{в1}}}{(\sum a_{1i} \times t_{i1} + \sum 2 \times a_{2i} \times t_{i1} + \sum 3 \times a_{3i} \times t_{i1}) \times n_1}$$

где:

С<sub>ств1</sub> - стоимость одного «дето-дня» для воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах полного дня, руб.;

ФОТ<sub>в1</sub> - базовая часть фонда оплаты труда воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах полного дня;

а<sub>1і</sub> - количество воспитанников, осваивающих образовательные программы дошкольного образования, в і-ой группе полного дня (за исключением воспитанников из числа детей-инвалидов);  
а<sub>2і</sub> - количество воспитанников, осваивающих образовательные программы дошкольного образования, в і-ой группе полного дня из числа детей-инвалидов, за исключением детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

а<sub>3і</sub> - количество воспитанников, осваивающих образовательные программы дошкольного образования, в і-ой группе полного дня из числа детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

t<sub>і1</sub> - плановое количество дней посещения воспитанниками, осваивающими основные образовательные программы дошкольного образования, образовательной организации в і-ой группе полного дня;

n<sub>1</sub> - средняя численность воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования, в расчете на одну группу полного дня в образовательной организации, определяется как отношение численности воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах полного дня, и числа групп полного дня в образовательной организации.

Стоимость одного «дето-дня» (стоимость образовательной услуги за один расчетный день работы с одним расчетным обучающимся) для воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах кратковременного пребывания, рассчитывается по следующей формуле:

$$C_{\text{ств2}} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{в2}}}{(\sum a_{4i} \times t_{i2} + \sum 2 \times a_{5i} \times t_{i2} + \sum 3 \times a_{6i} \times t_{i2}) \times n_2}$$

где:



Ств2 - стоимость одного «дето-дня» для воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования, в группах кратковременного пребывания, руб.;

ФОТв2- базовая часть фонда оплаты труда воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах кратковременного пребывания;

a4i - количество воспитанников, осваивающих образовательные программы дошкольного образования, в i-ой группе кратковременного пребывания (за исключением воспитанников из числа детей-инвалидов);

a5i - количество воспитанников, осваивающих образовательные программы дошкольного образования, в i-ой группе кратковременного пребывания из числа детей-инвалидов, за исключением детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

abi - количество воспитанников, осваивающих образовательные программы дошкольного образования, в i-ой группе кратковременного пребывания из числа детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

ti2 - плановое количество дней посещения воспитанниками, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, образовательной организации в i-ой группе кратковременного пребывания;

n2 - средняя численность воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования, в расчете на одну группу кратковременного пребывания в образовательной организации, определяется как отношение численности воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах кратковременного пребывания, и числа групп кратковременного пребывания в образовательной организации.

Стоимость одного:

- "ученико-часа" для учителей;
- «дето-дня» для воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах полного дня и в группах кратковременного пребывания;
- «ученико-часа» для педагогических работников, реализующих дополнительные общеразвивающие программы,

определяется при расчете тарификации на начало учебного года, устанавливается на 01 сентября учебного года и считается величиной неизменной на текущий учебный год при отсутствии следующих изменений:

- уменьшения или увеличения ПНФ («подушевого» норматива финансирования);
- изменения учебного плана;
- изменения объема государственной услуги, др.

При наличии указанных параметров допускается изменение «ученико-часа» (для учителей), «дето-дня» (для воспитателей), «ученико-часа» (для педагогов дополнительного образования), соответствующие изменениям ПНФ, учебному плану, объема государственного задания.

Показатели для расчета заработной платы представлены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

4.4. Количество обучающихся в классе, дошкольной группе, в кружке, секции и др. устанавливается по состоянию на 01 сентября учебного года. В случае уменьшения или увеличения численности контингента обучающихся класса, дошкольной группы, объединения дополнительного образования (кружок, секция, др.) возможна корректировка расчетов, но не более двух раз за учебный год (на 01 сентября и 01 февраля).

## 5. Основные условия оплаты труда.

5.1. Должностной оклад учителя рассчитывается по формуле:

$$O_y = \frac{C_{\text{ст}y} \times (\sum a_{1i} \times t_i + 2 \times C_{\text{ст}y} \times \sum a_{2i} \times t_i + 3 \times C_{\text{ст}y} \times \sum a_{3i} \times t_i)}{12} + T_1 + K_1$$

где:

Оу - должностной оклад учителя

С сту - стоимость одного «ученико-часа» для учителя;

$a1_i$  - количество обучающихся в  $i$ -ом классе (за исключением обучающихся из числа инвалидов);

$a2_i$  – количество обучающихся в  $i$ -ом классе из числа детей-инвалидов, за исключением детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

$a3_i$  – количество обучающихся в  $i$ -ом классе из числа детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

$t_i$  - годовое количество часов, предусмотренное по учебному плану в  $i$ -ом классе;  $i$  – количество классов по всем параллелям.

$K1$ - ежемесячная доплата за осуществление функций классного руководителя;  $T1$ – ежемесячная доплата за проверку тетрадей. (Таблица №1)

С 01 сентября 2017 года при расчете должностного оклада учителей информатики, иностранным языкам, технологии, группах ОРКСЭ, предметах по выбору, группах средней школы, обучающихся на основе индивидуального учебного плана при делении классов на группы, наполняемость группы принимается равной 25 человек, без применения коэффициента пересчета.

Таблица №1. Ежемесячная доплата за проверку тетрадей.

№ п.п.	Учебные предметы	Наполняемость класса (группы) (учащихся)	Значение показателя $T1$ (в процентах к размеру Оплаты за преподавание предмета в классе)
1	Начальные классы	Класс-комплект	25
2	Иностранный язык Математика  Русский язык Литература	Класс-комплект	20
3	История Химия Физика Биология География Информатика	Класс-комплект	10

Ежемесячная доплата за осуществление функций классного руководителя устанавливается в рублях, рассчитывается по формуле:  $K1 = K \times n$ ,

где:

$K1$  - ежемесячная доплата за осуществление функций классного руководителя

$K$  - доплата за осуществление функции классного руководителя за одного учащегося  $n$  - количество учащихся в классе

Величина  $K$  представлена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Учебная нагрузка учителя определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам. Учебная нагрузка при замещении других учителей оплачивается дополнительно, в соответствии со стоимостью одного часа замены, указанной в Приложении №1 к настоящему Положению.

При надомном обучении детей, которые, по медицинским показаниям, не могут посещать школу, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в нагрузку учителя и оплачивается, согласно стоимости ученико-часа надомного обучения, указанной в Приложении №1 к настоящему Положению.

5.2. Должностной оклад воспитателя, осуществляющего обучение по образовательным программам дошкольного образования рассчитывается по формуле:

$$\text{Ов} = (\text{Сств1} \times \sum a_{1i} \times t_{i1} + 2 \times \text{Сств1} \times \sum a_{2i} \times t_{i1} + 3 \times \text{Сств1} \times \sum a_{3i} \times t_{i1} + \\ + \text{Сств2} \times \sum a_{4i} \times t_{i2} + 2 \times \text{Сств2} \times \sum a_{5i} \times t_{i2} + 3 \times \text{Сств2} \times \sum a_{6i} \times t_{i2}) / 12,$$

где:

Ов - должностной оклад воспитателя, осуществляющего обучение по образовательным программам дошкольного образования;

Сств1 - стоимость одного «дето-дня» для воспитателя, осуществляющего обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах полного дня;

$a_{1i}$  - численность воспитанников в  $i$ -ой группе полного дня (за исключением воспитанников из числа детей-инвалидов);

$a_{2i}$  - численность воспитанников в  $i$ -ой группе полного дня из числа детей-инвалидов, за исключением детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

$a_{3i}$  - численность воспитанников в  $i$ -ой группе полного дня из числа детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

$t_{i1}$  - количество дней посещения воспитанниками  $i$ -ой группы полного дня;

Сств2 - стоимость одного «дето-дня» для воспитателя, осуществляющего обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах кратковременного пребывания;

$a_{4i}$  - численность воспитанников в  $i$ -ой группе кратковременного пребывания (за исключением воспитанников из числа детей-инвалидов);

$a_{5i}$  - численность воспитанников в  $i$ -ой группе кратковременного пребывания из числа детей-инвалидов, за исключением детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

$a_{6i}$  - численность воспитанников в  $i$ -ой группе кратковременного пребывания из числа детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

$t_{i2}$  - количество дней посещения воспитанниками  $i$ -ой группы кратковременного пребывания.

5.3. Оплата труда за внеурочное обучение рассчитывается по формуле:

$$\text{Ово} = \text{Сстд} \times \sum a_{1i} \times t_i + 2 \times \text{Сстд} \times \sum a_{2i} \times t_i + 3 \times \text{Сстд} \times \sum a_{3i} \times t_i, \text{ где}$$

где:

Ово – оплата за внеурочное обучение;

Сстд - стоимость 1 «ученико-часа» для учителя;

$a_{1i}$  - количество обучающихся по программам внеурочной деятельности (за исключением обучающихся из числа детей-инвалидов);

$a_{2i}$  - количество обучающихся по программам внеурочной деятельности из числа детей-инвалидов, за исключением детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

$a_{3i}$  - количество обучающихся по программам внеурочной деятельности из числа детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

$t_i$  - среднее количество часов занятий по программам внеурочной деятельности в месяц в каждой группе (кружке, клубе, студии, секции и др.). Среднее количество часов в месяц определяется как произведение недельной учебной нагрузки и среднего количества недель в месяце (34/12).

5.4. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет субсидий на выполнение государственного задания осуществляется согласно должностных окладов в соответствии со штатным расписанием.

5.5. Оплата труда сотрудников, участвующих в процессе оказания и организации платной дополнительной образовательной услуги производится в соответствии со штатным расписанием, табелем учета рабочего времени, в соответствии с заключаемыми трудовыми договорами между руководителем учреждения и сотрудником.

Должностной оклад (ставка) педагогического работника, непосредственно участвующего в процессе оказания платной дополнительной образовательной услуги, рассчитывается по формуле:

$$Оп = Сст \times 2,83 \times A_i \times t_i \times k, \text{ где:}$$

Оп - должностной оклад педагогического работника, непосредственно участвующего в процессе оказания платной дополнительной образовательной услуги;

Сст - стоимость 1 «ученико-часа» для педагогического работника, непосредственно участвующего в процессе оказания платной дополнительной образовательной услуги (принимается равным стоимости ученико-часа в группах дополнительного образования);

$A_i$  - количество обучающихся по платной дополнительной образовательной услуге; 2,83 – нормативное количество учебных недель в учебном году

$t_i$  - количество часов занятий по платной дополнительной образовательной услуге в месяц в каждой группе (кружке, клубе, студии, секции и др.);

$k$  - расчетный коэффициент.

Конкретные размеры расчетных коэффициентов по каждой платной образовательной услуге согласовываются с Управляющим советом, устанавливаются приказом по образовательной организации ежегодно на начало учебного года в зависимости от:

установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов исполнительной власти города Москвы цен (тарифов) на соответствующие платные услуги (работы) по видам деятельности (при наличии таких нормативных правовых актов);

размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на оказание учреждением платных услуг, а также размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества, указанных в смете расходов и доходов по каждому кружку (клубу, студии, секции);

с учетом анализа фактических затрат учреждения на оказание платных услуг в предшествующие периоды;

прогнозной информации о динамике изменения уровня цен (тарифов) в составе затрат на оказание учреждением платных услуг, включая регулируемые государством цены (тарифы) на товары, работы, услуги субъектов естественных монополий;

анализа существующего и прогнозируемого объема рыночных предложений на аналогичные услуги и уровня цен (тарифов) на них;

анализа существующего и прогнозируемого объема спроса на аналогичные услуги.

## **6. Условия оплаты труда директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера.**

6.1. Заработная плата директора Школы, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада, выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера директору школы определяются трудовым договором с Департаментом образования города Москвы в соответствии с Положением об оплате труда руководителей государственных общеобразовательных организаций, утвержденным Департаментом образования города Москвы

6.3. Должностной оклад директора Школы устанавливается Департаментом образования города Москвы в прямой кратной зависимости от средней заработной платы основного персонала Школы, количества обучающихся и местом в рейтинге ТОП-300 (приказ ДОГМ от 30.10.2014 № 862). С 01.02.2018 оклад руководителя будет рассчитываться, исходя от средней заработной платы 50% педагогических работников с наименьшей заработной платой, количества обучающихся и количеством баллов в рейтинге. Данный показатель включается в Трудовой договор (дополнительное соглашение) с руководителем образовательной организации.

6.4. Должностной оклад директора Школы рассчитывается ежегодно и устанавливается на календарный год.

6.5. Заместители руководителя, главный бухгалтер образовательной организации может осуществлять педагогическую деятельность в данной образовательной организации на условиях совмещения (не более 6 часов в неделю). Совмещение заместителем руководителя, главным бухгалтером данной образовательной организации других должностей работников, не относящихся к должностям педагогических работников, не допускается (Приказ ДОГМ № 407 от 19.06.2017г.)

6.6. Размер должностного оклада заместителя руководителя школы, главного бухгалтера устанавливается на 10 - 30 % ниже размера должностного оклада руководителя Школы (приказ

ДОГМ от 12.02.2015г. №40), в зависимости от выполняемых функций, должностного уровня, квалификационных требований и т.п.

6.7. Предельный уровень среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера Школы устанавливается на 10 - 30 % ниже размера должностного оклада руководителя Школы, но не может составлять менее 99,0 тыс. руб. (Приказ ДОГМ № 407 от 19.06.2017г.)

6.8. В качестве поощрения заместителю руководителя, главному бухгалтеру Школы устанавливаются стимулирующие выплаты за результативность работы по следующим направлениям:

- содержание образования, конвергенция образовательных программ;
- контроль качества образования;
- управление ресурсами;
- социализация, воспитание и безопасность обучающихся;
- за организацию максимального удовлетворения образовательных потребностей жителей г. Москвы.

Иные выплаты стимулирующего характера, за исключением вышепоименованных, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Школы установлены быть не могут.

6.9. Компенсационные выплаты заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Положением при наличии условий труда, предусматривающих установление таких выплат.

6.10. Заместитель директора, в исключительных случаях, может производить замену отсутствующих учителей. При этом ему увеличивается педагогическая нагрузка с изменением графика работы.

7. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются руководителем Школы на основании оценки результатов работы образовательной организации, по отношению к компетенции данного заместителя руководителя, главного бухгалтера направлению работы, по результатам мониторингов эффективности образовательных организаций, проводимых Департаментом образования города Москвы (Приказ № 407 ДОГМ от 19.06.2017).

## **8. Установление выплат компенсационного характера.**

8.1. К выплатам компенсационного характера работникам Школы относятся:

- повышение оплаты труда (компенсация) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, выплата выходного пособия (компенсация) при расторжении Трудового договора по соглашению сторон;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

8.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом директора Школы в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами при наличии соответствующих условий труда.

8.3. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников, не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

8.5. В Школе применяются следующие выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за работу в ночное время;
  - доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
  - доплата за сверхурочную работу;
  - доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, Увеличении объема работ или исполнений обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, и локальными актами Школы, содержащими нормы трудового права.

8.6. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах или на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются при условии проведения аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) в установленном порядке и определяются в зависимости от результатов аттестации (специальной оценки) пропорционально



времени, отработанному в неблагоприятных условиях, в размерах, определяемых в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.7. Выплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в соответствии со ст.154 ТК РФ - каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

8.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

8.9. Сверхурочная работа оплачивается, согласно ст. 152 ТК РФ, за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Администрация Школы обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться вместо повышенной оплаты предоставлением дополнительного времени отдыха в объеме времени, отработанного сверхурочно.

8.10. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы относительно отраслевых норм нагрузки и фактически затраченного рабочего времени. Отношения сторон по выполнению дополнительной работы и условий оплат устанавливаются в дополнительном соглашении к действующему трудовому договору. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель

- досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

8.11. Оплата работы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс по замене уроков отсутствующих работников производится из расчёта размера оплаты за 1 час утверждаемого приказом директора школы с учетом мнения профсоюзной организации на текущий учебный год. Стоимость 1 часа замены указана в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Оплата труда педагогического работника за работу отсутствующего учителя или другого педагогического работника, если она осуществлялась свыше двух месяцев, производится со дня начала выполнения работы за отсутствующего работника за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением начальной (месячной) учебной нагрузки работника путем внесения изменений в тарификацию.

8.12. Оплата работнику, заменяющему временно отсутствующего, производится:

- в часах (при замене учителя)
- в процентах от должностного оклада
- в части ставки
- рублевой компенсацией, с учетом фактически отработанного времени.

8.13. Образовательная организация вправе при расторжении Трудового договора с работником по соглашению сторон п.1 ч.1 ст. 77 ТК РФ выплачивать компенсацию (выходное пособие) в размере, не превышающем три средних месячных заработка.

8.14. Если педагог участвует в проведении единого государственного экзамена (ЕГЭ), ему выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ, а также предоставляются другие гарантии, предусмотренные трудовым законодательством. Размер и порядок выплаты компенсации за работу по подготовке и проведению ЕГЭ устанавливается законодательством субъекта РФ (в Москве порядок выплаты и определения компенсации установлен Постановлением Правительства Москвы от 04.05.2011 №184-ПП; на основании ч.9 ст.47 Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г.).

## **9. Выплаты стимулирующего характера.**

9.1. Выплаты стимулирующего характера за результативность работы в предыдущем учебном году устанавливаются приказом директора Школы на основании протокола экспертной комиссии, иные выплаты стимулирующего характера (разовые премии, стимулирующие выплаты по результатам работы за определённый период (месяц) в текущем учебном году, стимулирующие выплаты из грантов) устанавливаются приказом директора Школы.

9.2. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Школе устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- постоянная ежемесячная стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году;
- стимулирующие выплаты по результатам работы за определённый период (месяц) в текущем учебном году,
- разовые премии;
- стимулирующие выплаты из грантов;

-ежемесячные выплаты стимулирующего характера, установленные трудовым договором с работником за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей направленной на достижение высокого качества, эффективности и результативности образовательного процесса;

9.3. Применение стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам ставкам заработной платы) не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

9.4. Ежемесячная стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году выплачивается по результатам участия работника в достижении результатов Школы.

9.5. В целях обеспечения успешного функционирования образовательной организации, сотрудникам вменяются дополнительные функциональные обязанности для достижения высокой степени качества, эффективности и результативности учебного процесса, за которые приказом директора устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей, в размере, зависящем от объема, сложности, специфики поручаемой работы.

9.6. Стимулирующие выплаты работнику осуществляются на основе анализа его трудовой деятельности и при отсутствии обоснованных жалоб со стороны родителей (по причине, недоведения достаточной информации классными руководителями и другими педагогическими работниками до родителей) и устанавливаются приказом директора школы:

Таблица № 4 Перечень стимулирующих выплат:

№ пп	Наименование выплаты (по группам)
1	- Подготовка, проведение общешкольных праздников в соответствии с планом, праздничное оформление, размещение в соцсетях
2	Проведение урока в музее в соответствии с приказом на выезд
3	Подготовка и проведение творческих и интеллектуальных школьных конкурсов
4	Составление расписания
5	Организация и курирование клуба веселых и находчивых, создание интеллектуального клуба.
6	Выполнение работы по учету, хранению и выдаче театральных костюмов и реквизита, ремонт неисправностей
7	Ответственный за сбор, и прием постиранного белья от подрядной организации. Ремонт костюмов
8	Ежемесячное вознаграждение председателю первичной профсоюзной организации
9	Организация и проведение Экологической акции на уровне школы, на уровне района

10	Организация работы по финансовой грамотности: сотрудничество с ВУЗами, проведение круглых столов, организация участия обучающихся в конкурсах и олимпиадах.
11	Работа в проекте «Эффективная началка» (программа 1-3) без обоснованного обращения
12	Организация работы электронного журнала и дневника
13	Работа в издательском центре.
14	Связь с общественностью, поддержание контактов со школами регионов, организация связи по скайпу.
15	Ведение страницы сайта дошкольного отделения на сайте школы (старшие воспитатели)
16	Организация работы окружной системы информационной поддержки населения (службы мини-ОСИП) комплектования
17	Организация работы по здоровьесбережению в соответствии с планом на школьном уровне
18	Подготовка и оформление интерьеров школы к мероприятиям, конкурсам, праздникам, хранение декораций, их реставрация, работа по оформлению выставок, музейная работа
19	Работа по поддержанию в надлежащем состоянии: уход за растениями, пересадка, перестановка, ремонт оборудования
20	Работа по сопровождению при проведении музыкальных занятий и массовых мероприятий
21	Исполнение функций помощника режиссера, сценариста при репетиционном процессе
22	Техническое сопровождение всех школьных мероприятий, курьерская работа
23	Обслуживание питания в группах дошкольных отделений
24	Обслуживание ужинов в дошкольных отделениях
25	Смена постельного белья в спальном помещении I класса структурного подразделения № 5
26	Ведение участка по внебюджетным кружкам
27	Ведение кадрового делопроизводства по дошкольным отделениям
28	Ответственный за координацию дополнительного образования
29	Ответственный за воспитательную работу, за координацию работы классных руководителей, за координацию повседневной деятельности школьного отделения/дошкольного отделения
30	Ответственный за кураторство предметной кафедры
31	Ответственный за внедрение развития (Вальдорфской) технологии раннего развития детей
32	Ответственный за ведение организационной работы по развитию кадетского образования, классное руководство в кадетском классе

33	Ответственный за кураторство по питанию по дошкольным отделениям (мониторинг организации питания в дошкольных подразделениях, предоставление ежеквартальных отчетов)
34	Ведение и выполнение контрольных процедур по подразделу «Оплата поставщикам и другие платежи» в системе бухгалтерского учета и подсистеме информационного взаимодействия Автоматизированной системы управления городскими финансами
35	Ведение, заполнение форм в городских информационных системах и информационных системах Департамента образования
36	Ведение претензионной работы
37	Ответственный за ведение мероприятий, направленных на оздоровление дошкольников с использованием бассейна
38	Кураторство кабинета «Охрана зрения», обеспечение его функционирования
39	За организацию максимального удовлетворения образовательных потребностей жителей г. Москвы
40	Ответственный по обеспечению комплексной безопасности образовательной организации, по соблюдению требований пожарной безопасности
41	Ответственный по обеспечению комплексной безопасности образовательной организации, по соблюдению требований электробезопасности

Для удобства начисления вышеперечисленных стимулирующих выплат, они объединяются в группы по видам работы: организационная, воспитательная, методическая, информатизационная, патриотическая, социальная, эстетическая, техническая, охрана труда, обеспечение безопасности.

Вид стимулирующей выплаты	Критерии для стимулирующей выплаты
<b>Административно-управленческий персонал</b>	
Текущие стимулирующие выплаты за результативность работы в отчетном периоде	за результативность работы по следующим направлениям: - содержание образования, конвергенция образовательных программ; - контроль качества образования; - управление ресурсами; - социализация, воспитание и безопасность обучающихся. - обеспечение качественного и эффективного выполнения утвержденного государственного задания - организация максимального удовлетворения образовательных потребностей жителей г. Москвы
<b>Учителя</b>	
Текущие стимулирующие выплаты за результативность работы в отчетном периоде	- Повышение результатов образовательной деятельности (МЦКО, ОГЭ, ЕГЭ) - Подготовка обучающихся победителей и призеров мероприятий городского, общероссийского, международного уровней (олимпиады школьников, конкурсы, фестивали, соревнования, научные конференции). -Использование образовательных ресурсов города в урочной и внеурочной деятельности (университетские субботы, проф.среды, экскурсии, театры, спортивные мероприятия) и др.

	<p>-Рейтинговые конкурсы («Музеи, парки, усадьбы», «Не прервётся связь поколений», «Junior Skills», «ГТО», «Абилимпекс», «олимпиады «История и культура храмов столицы» и др. Участие в мероприятиях:(ШНТ, МЭШ, Я-класс, дистанционное пространство, Moodle, облачные технологии) и т.д. -Участие в удовлетворении потребностей жителей города Москвы, в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы.</p>
<b>Иной педагогический персонал</b>	
<p>Текущие стимулирующие выплаты за результативность работы в отчетном периоде</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка обучающихся победителей и призеров мероприятий городского, общероссийского, международного уровней (олимпиады школьников, конкурсы, фестивали, соревнования, научные конференции).</li> <li>- Использование образовательных ресурсов города в урочной и внеурочной деятельности</li> <li>- Участие в профессиональных педагогических конкурсах различного уровня.</li> <li>- Участие в мероприятиях: (ШНТ, МЭШ, Я-класс, дистанционное пространство</li> <li>- Участие педагогов в мероприятиях города, округа, района, Всероссийский и международный уровень; Выступление педагогов в мероприятиях города, округа района, Всероссийский и международный уровень; Организация мероприятий в школе муниципального, межрайонного, городского и др. уровней.</li> <li>-качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы.</li> </ul>
<b>Учебно-вспомогательный персонал</b>	
<p>Текущие стимулирующие выплаты за результативность работы в отчетном периоде</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в удовлетворении потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы</li> <li>- Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу</li> <li>- Повышение эффективности труда при исполнении функциональных обязанностей за счёт использования современных организационных форм, передовых информационных технологий</li> <li>- Выполнение общественно значимых функций</li> <li>Своевременное и качественное выполнение работ не входящих в круг основных должностных обязанностей</li> <li>- Разработка новых материалов, способов оценки, методов деятельности, направленных на повышение эффективности работы</li> </ul>
<b>Младший обслуживающий персонал</b>	
<p>Текущие стимулирующие</p>	<p>Высококачественная уборка помещений, территории, уровень содержания помещений и территории</p>



выплаты за результативность работы в отчетном периоде	Оперативность выполнения заявок по устранению замечаний
	Качественная и эффективная помощь педагогическим работникам организации в образовательном процессе
<b>*Воспитатели и иной педагогический персонал дошкольного отделения*</b>	
Текущие стимулирующие выплаты за результативность работы в отчетном периоде	Высокий процент посещаемости детьми дошкольного отделения, максимально полное выполнение утвержденного государственного задания
	Личное участие в формировании имиджа, вхождение школы в рейтинг образовательных организаций, показавших высокие образовательные результаты
	Отсутствие травм среди дошкольников
	Выполнение общественно значимых функций
	Отсутствие задолженности за оказание услуги ухода и присмотра в дошкольном отделении, а также услуг дополнительного образования
	Участие в удовлетворении потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы
	Процент охвата участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, творческих выставках и т.п. в учреждении, на окружном, городском, региональном уровнях
	Положительная динамика количества дней посещения Школы воспитанниками по сравнению с предыдущим периодом.

9.7. Ежегодно устанавливаются показатели для расчета заработной платы (Приложение № 1).

9.8. Ежегодно устанавливается размер стимулирующих выплат.

**Показатели для расчета заработной платы  
С 01 сентября 2018 года**

№ п/п	Показатель
1.	Стоимость ученико-часа
2.	Стоимость дето-дня в группах полного дня
3.	Стоимость дето-дня в ГКП
4.	Стоимость замены одного урока
5.	Стоимость 1 смены замены воспитателя
6.	Стоимость 1 часа занятий с детьми надомного обучения (очная форма)
7.	Стоимость 1 часа занятий с детьми надомного обучения (заочная форма)
8.	Количество детей в группе при делении на подгруппы
9.	Размер доплаты за классное руководство за 1-ого ученика
10.	Количество недель в году
11.	Количество учебных недель в 2018-2019 учебном году в группах дополнительного образования
12.	Среднее количество календарных недель в месяце (52/12)
13.	Количество учебных недель в 2018-2019 учебном году в классах
14.	Среднее количество учебных недель в месяце (34/12)
15.	Количество учебных дней в 2018-2019 учебном году
16.	Нормативное количество дней посещения в группе полного дня в ДО
17.	Нормативное количество дней посещения в ГКП в ДО
18.	Базовый оклад учителя на 1 ставку (18 часов) при количестве 25 детей в классе ( $25,25 * 2,83 * 18 * 25$ )
19.	Базовый оклад воспитателя группы полного дня на 1 ставку при количестве 25 детей в группе ( $119,34 * (172/12) * 25$ )
20.	Базовый оклад воспитателя группы кратковременного пребывания на 1 ставку при количестве 17 детей в группе
21.	Первая квалификационная категория педагогических работников школьных отделений
22.	Высшая квалификационная категория педагогических работников школьных отделений
23.	Первая квалификационная категория педагогических работников (воспитатели, иные педагогические работники) дошкольных отделений
24.	Высшая квалификационная категория педагогических работников (воспитатели, иные педагогические работники) дошкольных отделений

## Перечень стимулирующих выплат:

№ пп	Наименование выплаты (по группам)	Условия получения выплаты
<b>ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>		
1	- Подготовка, проведение общешкольных праздников в соответствии с планом, праздничное оформление, размещение в соцсетях	Справка заместителя директора
2	Проведение урока в музее в соответствии с приказом на выезд	Справка заместителя директора
<b>II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>		
3	Подготовка и проведение творческих и интеллектуальных школьных конкурсов	Справка заместителя директора
4	Составление расписания	Справка заместителя директора
5	Организация и курирование клуба веселых и находчивых, создание интеллектуального клуба.	Справка заместителя директора
6	Выполнение работы по учету, хранению и выдаче театральных костюмов и реквизита, ремонт неисправностей	Справка заместителя директора
7	Ответственный за сбор, и прием постиранного белья от подрядной организации. Ремонт костюмов	Справка заместителя директора
8	Ежемесячное вознаграждение председателю первичной профсоюзной организации	Справка заместителя директора
<b>III. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
9	Организация и проведение Экологической акции на уровне школы, на уровне района	Справка заместителя директора
10	Организация работы по финансовой грамотности: сотрудничество с ВУЗами, проведение круглых столов, организация участия обучающихся в конкурсах и олимпиадах.	Справка заместителя директора
11	Работа в проекте «Эффективная началка» (программа 1-3) без обоснованного обращения	Справка заместителя директора
<b>IV. ИНФОРМАТИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>		
12	Организация работы электронного журнала и дневника	
13	Работа в издательском центре.	Справка заместителя директора
14	Связь с общественностью, поддержание контактов со	Справка заместителя директора

	школами регионов, организация связи по скайпу.	
15	Ведение страницы сайта дошкольного отделения на сайте школы (старшие воспитатели)	Справка заместителя директора
16	Организация работы окружной системы информационной поддержки населения (службы мини-ОСИП) комплектования	
<b>VI. СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА</b>		
17	Организация работы по здоровьесбережению в соответствии с планом на школьном уровне	Справка заместителя директора
<b>VII. ЭСТЕТИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
18	Подготовка и оформление интерьеров школы к мероприятиям, конкурсам, праздникам, хранение декораций, их реставрация, работа по оформлению выставок, музейная работа	Справка заместителя директора
19	Работа по поддержанию в надлежащем состоянии: уход за растениями, пересадка, перестановка, ремонт оборудования	Справка заместителя директора
20	Работа по сопровождению при проведении музыкальных занятий и массовых мероприятий	Справка заместителя директора
<b>VIII. ТЕХНИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
21	Исполнение функций помощника режиссера, сценариста при репетиционном процессе	Справка заместителя директора
22	Техническое сопровождение всех школьных мероприятий, курьерская работа	Справка заместителя директора
23	Обслуживание питания в группах дошкольных отделений	Справка заместителя директора
24	Обслуживание ужинов в дошкольных отделениях	Справка заместителя директора
25	Смена постельного белья в спальном помещении 1 класса структурного подразделения № 5	Справка заместителя директора
26	Ведение участка по внебюджетным кружкам	Справка главного бухгалтера
27	Ведение кадрового делопроизводства по дошкольным отделениям	
28	Ответственный за координацию дополнительного образования	
29	Ответственный за воспитательную работу, за координацию работы классных руководителей, за координацию повседневной деятельности школьного отделения/дошкольного отделения	
30	Ответственный за кураторство предметной кафедры	Справка заместителя директора
31	Ответственный за внедрение развития (Вальдорфской) технологии раннего развития детей	Справка заместителя директора
32	Ответственный за ведение организационной работы по развитию кадетского образования, классное руководство в кадетском классе	
33	Ответственный за кураторство по питанию по дошкольным отделениям (мониторинг организации питания в дошкольных подразделениях, предоставление ежеквартальных отчетов)	Справка куратора (по питанию)
34	Ведение и выполнение контрольных процедур по подразделу «Оплата поставщикам и другие платежи» в системе	Справка заместителя директора

	бухгалтерского учета и подсистеме информационного взаимодействия Автоматизированной системы управления городскими финансами	
35	Ведение, заполнение форм в городских информационных системах и информационных системах Департамента образования	Справка заместителя директора
36	Ответственный за воинский учет работников школы	
37	Ответственный за ведение мероприятий, направленных на оздоровление дошкольников с использованием бассейна	Справка методиста
38	Кураторство кабинета «Охрана зрения», обеспечение его функционирования	Справка куратора
39	За организацию максимального удовлетворения образовательных потребностей жителей г. Москвы	
<b>Х. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ</b>		
40	Ответственный по обеспечению комплексной безопасности образовательной организации, по соблюдению требований пожарной безопасности	Справка заместителя директора
41	Ответственный по обеспечению комплексной безопасности образовательной организации, по соблюдению требований электробезопасности	Справка заместителя директора