

Управление образования администрации г. Березники
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 11

618245, г.Березники Пермского края, ул. Юбилейная, 139

ОГРН 1025901704597, ИНН 5911028056, КПП 591101001

E-mail: sosh11-brz@sosh.permkrai.ru

Тел./факс 8(3424)27-06-53

Коллективный договор

Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения
средняя общеобразовательная школа №11
на 2024-2026 годы

Принят на собрании трудового коллектива 25 апреля 2024 года

От работодателя:
Директор МАОУ СОШ №11

Е.И. Прохорова



От работников:
Председатель профсоюзной
организации

Т.Г. Дасхина

Министерство труда и социального
развития Пермского края

Коллективный договор
уведомительно зарегистрирован

№ 223 "06" мая 2024 г.

Подпись _____

Пермский край
г. Березники

1. Общие положения

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя. Коллективный договор составлен в соответствии с Трудовым кодексом, Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «О профессиональных союзах», Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях», трехсторонним соглашением, Уставом МАОУ СОШ № 11. Договор направлен на регулирование социально-трудовых и профессиональных отношений между работодателем и работниками МАОУ СОШ № 11.

Коллективный договор заключается между работодателем в лице директора МАОУ СОШ № 11 и работниками в лице председателя профкома.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, для чего в письменной форме обращаются в профком с соответствующим заявлением.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, но профком не несет ответственности за нарушение прав работников, не являющихся членами профсоюза и не уполномочивших профком представлять их интересы.

Предметом настоящего договора являются положения об улучшении условий труда и его оплаты, социального обслуживания работников, гарантий и льгот, предоставляемых работодателем.

На основании коллективного договора заключаются индивидуальные трудовые договоры с работниками учреждения. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положение работников по сравнению с коллективным договором.

Работодатель и профсоюзный комитет признают и уважают права каждой из сторон и добросовестно выполняют свои обязательства.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

II. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности

Работодатель обязуется (ст.22 ТК)

Признать и принять на себя обязательства коллективного договора;

Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ и Пермского края, коллективным договором, учитывая мнение профсоюзного комитета (ст.8 ТК);

Вопросы трудовых отношений с работниками осуществлять в соответствии с Коллективным договором, Трудовым кодексом и другими актами законодательства;

Своевременно вносить изменения в правила внутреннего трудового распорядка, Устав, должностные обязанности при изменении условий труда и требований законодательства;

Осуществлять знакомство вновь принимаемых на работу сотрудников с коллективным договором, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка;

Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

Обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

Создавать условия, обеспечивающие участие профсоюзного комитета в управлении учреждением;

Включать представителей профкома в аттестационную и наградную комиссии по оценке труда;

Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом и нормативными правовыми актами;

Предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для контроля за выполнением коллективного договора;

Рассматривать представления профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах

Учитывать мнение профкома в случаях, предусмотренных ТК и КД;

Представлять профкому информацию по вопросам, затрагивающим интересы работников;

Обсуждать с профкомом вопросы о работе МАОУ СОШ № 11, принимать предложения от профкома по её совершенствованию;

Способствовать широкому доступу работников к информации о ходе дел в школе, информировать работников о возможных планах развития и перспективах организации;

Проводить профессиональную подготовку, переподготовку повышение квалификации работников;

Поощрять почетными грамотами разного уровня педагогов, достигших высоких показателей в педагогической деятельности и в связи с юбилейной датой.

Работники обязуются (ст. 21 ТК)

Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и должностной инструкцией, выполнять требования и предписания администрации.

Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка школы;

Соблюдать трудовую дисциплину;

Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности и обеспечению безопасности труда;

Содержать свое рабочее место, оборудование в чистоте и порядке, бережно относиться к имуществу школы;

Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

Работник имеет право расторгнуть ТД, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели (ст.8 ТК).

Профсоюзный комитет обязуется (ст.370 ТК)

Представлять, отстаивать и защищать права и интересы членов профсоюза, в том числе при их обращениях в Комиссию по трудовым спорам и судебные органы по вопросам, связанным с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных КД, а также с изменением условий труда;

Осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнение коллективного договора;

Проводить совместно с инспектором по охране труда проверку условий труда и обеспечения безопасности сотрудников МАОУ СОШ № 11;

Принимать участие в расследовании несчастных случаев на рабочем месте;

Предъявлять работодателю требования по приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

Информировать членов профсоюза о работе профкома, событиях профсоюзной жизни;

Представлять интересы работников в ходе коллективных переговоров, заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в коллективный договор и контроль над его выполнением;

Совместно с администрацией школы контролировать выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка.

Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, награждению, специальной оценке условий труда, охране труда и др.

Рекомендовать администрации школы кандидатуры работников для награждения.

III. Оплата труда и материальное стимулирование

Работодатель обязуется

Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учетом рекомендаций ШМО, преемственности классов; знакомить работников с учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода его в отпуск.

Неполная учебная нагрузка и нагрузка, превышающая ставку, могут иметь место только с письменного согласия работника;

Согласовывать с профкомом сводные ведомости тарификации работников на 1 сентября;

Гарантировать первоочередность выплаты заработной платы перед остальными платежами в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами;

Ежегодно проводить индексацию заработной платы;

Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 10 и 25 числа следующего месяца и отпускные в сроки, не позднее, чем за 3 дня до наступления отпуска;

В случае задержки выплат работник имеет право действовать согласно ст.142 ТК РФ;

Устанавливать дифференцированные доплаты и надбавки за профессиональное мастерство, высокие показатели в труде, творческую инициативу и другие достижения согласно положению доплат и надбавок из стимулирующего фонда;

Согласовывать распределение фонда доплат и надбавок с профсоюзным комитетом школы;

Оплачивать работу, выполненную с согласия работника сверх установленной нормы должностными обязанностями, или предоставлять отгулы (ст.153 ТК РФ);

Стимулировать работу без больничного листа 4 отгулами за год (1 отгул в четверть или, по желанию работника, отгулы плюсятся к отпуску);

За прохождение медицинского осмотра вне рабочего времени (в отпуск) (ст.213 ТК, приказ Минздравсоцразвития России №302н от 12 апреля 2011г) предоставлять работникам 3 дня отгулов;

Единовременная материальная помощь в размере до 5000 рублей выплачивается работникам учреждения в следующих случаях (в пределах имеющихся бюджетных средств):

- в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети);
- на юбилейные даты (50,55,60,65 лет);
- в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи;
- в связи с необходимостью длительного лечения работника, его детей;

- в связи с экстремальными случаями (стихийные бедствия, кража, пожар, ДТП, тяжелое финансовое положение);
- в связи с обучением сотрудника по профилю учреждения;
- при увольнении, в связи с выходом на пенсию, при педагогическом стаже не менее 25 лет – 6000 руб;

Материальная помощь одному сотруднику оказывается не более двух раз в год и выплачивается на основании приказа директора школы.

Производить единовременные выплаты из фонда оплаты труда учреждения к профессиональному празднику День учителя (при наличии денежных средств).

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются на каждый учебный год и утверждаются директором школы с учетом мнения профкома.

Профком обязуется

Принимать участие в составлении тарификации к началу учебного года и согласовывать учебную нагрузку педагогов;

Осуществлять контроль над своевременностью выплаты заработной платы, установлением дифференцированных выплат и надбавок;

В случае несвоевременных выплат заработной платы профком оставляет за собой право обратиться в органы Гострудинспекции с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение или нарушение коллективного договора

IV. Гарантия занятости

Работодатель обязуется

Обеспечить занятость работников в соответствии с их профессией, квалификацией и должностью;

При приеме на работу трудовой договор с работником заключать в письменной форме без указания или с указанием определенного срока, либо на время выполнения определенной работы;

В случае неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением численности учащихся или штата информировать об этом профком за два месяца;

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить с учетом мнения профсоюза.

В случае сокращения штатов преимущество получают сотрудники, имеющие более высокую квалификационную категорию.

Согласовывать с профкомом:

- Должностные инструкции;
- Правила внутреннего распорядка;
- Расписание уроков в школе;
- Приказы о привлечении к работе в выходные и праздничные дни;
- Графики дежурств по школе;
- Графики ежегодных отпусков;
- Приказы о поощрении и взыскании работников;

Профком обязуется

Осуществлять контроль соблюдения администрацией трудового законодательства в вопросах занятости работников;

Осуществлять контроль над правильностью ведения трудовых книжек;

Оказывать правовую помощь по вопросам трудового законодательства и других нормативных документов.

Способствовать соблюдению законности условий приёма, увольнения и оплаты труда работников;

V. Рабочее время и время отдыха

В МАОУ СОШ № 11 установлена 6-ти дневная рабочая неделя;

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю;

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК);

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Расписание уроков составляется с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога;

Продолжительность рабочего времени, а также занятость работников в каникулы распределяется в соответствии с учебной нагрузкой до начала каникул;

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников;

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 1 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников;

Вне графика предоставляется очередной отпуск работникам в связи с приобретением путевки на лечение;

Женщинам, имеющим детей до 14 лет, может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 дней (ст.123 ТК);

Работающим пенсионерам может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 дней в году (ТК);

Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности может быть предоставлен неоплачиваемый отпуск сроком до одного года;

Для решения социально-бытовых вопросов, связанных с семейными обстоятельствами и другими уважительными причинами, предоставлять работникам кратковременный оплачиваемый отпуск в размере одного дня в пределах фонда оплаты труда учреждения в связи:

- Со свадьбой;
- С рождением ребёнка (отцу);
- Родителям для прохода сыновей в армию,
- Родителям первоклассников – 1 сентября;
- Переезд на новое место жительства.
- Со смертью близких родственников (родители, дети, супруги) – 3 дня;

Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в случае бракосочетания, переезда, похорон, серьезной аварии дома – до 5 дней (ст. 128 ч.2, ст.263 ТК)

VI. Условия и охрана труда

Работодатель обязуется

Обеспечивать учреждение локальными нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда работников в соответствии со спецификой деятельности;

Устанавливать режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, обеспечить соответствующие условия труда на рабочем месте;

Организовывать проведение за счет средств учреждения медицинских осмотров (обследований) педагогических работников с целью охраны их здоровья, предупреждения и нераспространения заболеваний (ст.213 ТК);

Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если таковые не могут быть проведены в нерабочее время;

Создать комиссию по охране труда (ст.218 ТК);

Принимать необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций;

Проводить расследования и учет несчастных случаев в учреждении;

При составлении расписания по возможности предусматривать педагогам один свободный день для самостоятельной методической работы;

Изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты за неблагоприятные условия труда;

Обеспечивать в целях охраны труда:

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного и светового режимов;

- составление расписания с количеством «окон» не более 2 в неделю при 18-часовой недельной нагрузке.

Профком обязуется

Осуществлять общественный контроль над соблюдением законодательных и нормативных актов по труду силами уполномоченного по охране труда и представителей от профкома;

Проводить экспертизы условий труда с предоставлением информации о выполнении предусмотренных законом норм условий труда;

Осуществлять контроль выполнения Соглашения по охране труда и технике безопасности.

VII. Обеспечение социальных гарантий

Работодатель обязуется

Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в пенсионные фонды;

Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот;

Осуществлять обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

Профком обязуется

Проводить работу по организации отдыха и оздоровлению сотрудников и их детей работников в загородных оздоровительных центрах и профилакториях;

Выделять путевки сотрудникам учреждения на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям, в порядке очередности через РКП;

Добиваться от работодателя выделения денежных компенсаций работникам при определенных заболеваниях (операции, длительное стационарное лечение и т.п.);

Оказывать материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета;

Осуществлять контроль предоставления ежегодных и дополнительных отпусков, режимом и условиями труда, отдыхом работников;

Приглашать в школу на торжества ветеранов педагогического труда. По возможности выделять средства для поздравления ветеранов с праздниками День учителя или День пожилого человека.

VIII. Организация культурно-массовой работы

Работодатель обязуется

Оказывать посильную материальную помощь в организации культурно-массовых мероприятий.

Профком обязуется

По возможности выделять средства для поздравления членов профсоюза со следующими датами: 1 Сентября, День Учителя, Новый год, 8 Марта.

Поздравлять членов профсоюза с юбилеем, выделять им материальную помощь по заявлению, а также в связи с юбилеем 50, 55, 60, 65 лет

По возможности организовывать коллективные поездки на природу.

IX. Гарантия деятельности профсоюза

Работодатель признает профком единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

Работодатель признает право профкома на осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст.370).

Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от неё с сохранением заработной платы для участия в качестве делегатов создаваемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов.

Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные по охране труда, освобождаются от основной работы на время краткосрочной учебы с сохранением заработной платы.

Руководитель предусматривает оплату (ст.377 ТК) работы председателя профсоюзного комитета -500 рублей ежемесячно, членам профкома от 1 до 3 дня отгулов в год.

Увольнение по инициативе работодателя (ст.81 ТК) руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных органов образовательных учреждений допускается только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа (ст.82 ТК).

Руководитель образовательного учреждения предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

X. Заключительные положения

Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора.

Ежегодно стороны отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании работников.

Профком информирует работодателя о нарушениях условий коллективного договора, направляет ему требования об устранении нарушений.

Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (ст.61 ТК).

Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, создается комиссия по трудовым спорам.

Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Законом (ст.44 ТК).

При этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

Коллективный договор действует в течение 3-х лет с апреля 2024 года до принятия нового.

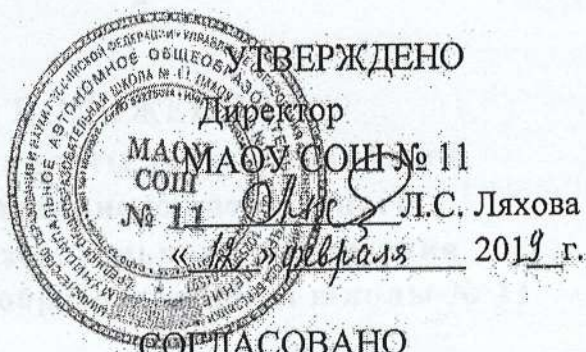
ПОЛОЖЕНИЕ

в системе охраны труда работников
муниципального автономного
образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 11

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
АОУ СОШ № 11

И.А. Кислицына
«12» февраля 2019 г.



СОГЛАСОВАНО

Представитель от коллектива
работников МАОУ СОШ № 11

И.Л. Антонов
«19» марта 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления образования
администрации города Березники

И.Л. Антонов
«19» марта 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе оплаты труда работников
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 11**

г. Березники, 2019 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 11

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 11 (далее - Положение), разработано на основании Типового положения о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования «Город Березники», утвержденного постановлением администрации города Березники Пермского края №244 от 31.01.2019 года

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников МАОУ СОШ № 11 (работники общеобразовательных организаций), порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников общеобразовательных организаций, установления размеров должностных окладов работников общеобразовательных организаций по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Финансирование расходов на оплату труда работников МАОУ СОШ № 11 осуществляется за счет средств бюджета Пермского края, предусмотренных на оплату труда работников общеобразовательных организаций, и средств, полученных от иной, приносящей доход, деятельности МАОУ СОШ № 11.

1.4. Месячная заработная плата работника МАОУ СОШ № 11, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Пермском крае, и не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.5. Повышение (индексация) заработной платы работников МАОУ СОШ № 11 осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

II. Порядок и условия оплаты труда работников МАОУ СОШ № 11

2.1. Основные условия оплаты труда работников МАОУ СОШ № 11:

2.1.1. оплата труда педагогических работников:

2.1.1.1. непосредственно осуществляющих образовательный процесс (далее - учителя), включает: базовую часть фонда оплаты труда, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера.

Базовая часть фонда оплаты труда учителей рассчитывается с учетом минимальной базовой суммы в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению. Минимальная базовая сумма определяется ежегодно локальным нормативным актом Управления образования администрации города Березники;

2.1.1.2. непосредственно не осуществляющих образовательный процесс (далее - специалисты), включает: должностные оклады, выплаты компенсационного характера и стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов специалистов устанавливаются по соответствующим ПКГ в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

2.1.2. Оплата труда учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих МАОУ СОШ № 11 (далее - обслуживающий персонал) включает: должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов обслуживающего персонала устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

2.2. Отнесение должностей работников МАОУ СОШ № 11 по группам устанавливается в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

2.3. Повышение размера минимальной базовой суммы учителя для расчета стоимости ученико-часа, должностного оклада специалиста осуществляется по основаниям, указанным в приложении 4 к настоящему Положению.

III. Выплаты компенсационного характера работникам МАОУ СОШ № 11

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам МАОУ СОШ № 11 устанавливаются к должностным окладам работников МАОУ СОШ № 11 (за исключением учителей) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

3.2. Размеры выплат компенсационного характера учителям устанавливаются в процентном отношении к расчетной стоимости аудиторной нагрузки учителя с учетом специальной части или в абсолютных размерах.

3.3. В МАОУ СОШ № 11 устанавливаются следующие виды

компенсационных выплат:

3.3.1. выплаты работникам МАОУ СОШ № 11, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

3.3.2. выплаты работникам МАОУ СОШ № 11 за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3.3.3. выплаты работникам МАОУ СОШ № 11 за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания;

доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплаты за работу в ночное время;

доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам МАОУ СОШ № 11, размеры и условия их предоставления устанавливаются локальными нормативными актами общеобразовательной организации, разработанными в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Положением о выплатах компенсационного характера в МАОУ СОШ № 11. Локальный нормативный акт общеобразовательной организации, утверждается руководителем общеобразовательной организации согласовывается с представителем трудового коллектива работников общеобразовательных организаций и учредителем общеобразовательной организации.

3.5. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

IV. Выплаты стимулирующего характера работникам МАОУ СОШ № 11

4.1. В МАОУ СОШ № 11 устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

4.1.1. Премия для работников административно-управленческого персонала, учителей и специалистов (далее в настоящем пункте - премия) устанавливается по итогам работы за квартал и выплачивается на основании оценки эффективности их труда, с учетом результатов достижения работником административно-управленческого персонала, учителем и специалистом

общеобразовательной организации показателей эффективности, установленных ему по занимаемой должности (профессии) в отчетном периоде.

Премии выплачиваются работникам административно-управленческого персонала, учителям и специалистам ежемесячно в течение квартала, следующего за отчетным, и устанавливаются на основании оценки эффективности их труда за квартал.

Перечень показателей и порядок проведения оценки эффективности труда работников административно-управленческого персонала, учителей и специалистов устанавливаются Положением об оценке эффективности труда работников МАОУ СОШ № 11.

Отчет о результатах достижения работником административно-управленческого персонала, учителем и специалистом показателей эффективности труда и пояснительная записка к нему представляется непосредственным руководителем работника административно-управленческого персонала, учителя и специалиста в коллегиальный орган - комиссию по оценке эффективности труда работников МАОУ СОШ № 11, которая создается в учреждении локальным нормативным актом руководителя МАОУ СОШ № 11.

Для расчета персонального размера премии по итогам оценки эффективности труда работников административно-управленческого персонала, учителей и специалистов применяется следующая методика:

определяется размер стимулирующего фонда на выплату премий в отчетном периоде в отношении групп работников МАОУ СОШ № 11 (группа - административно-управленческий персонал; группа - специалисты и учителя) в соответствии с порядком формирования и распределения фонда оплаты труда общеобразовательной организации, установленным разделом VI настоящего Положения;

устанавливается сумма баллов, которая набрана всеми работниками МАОУ СОШ № 11 в отчетном периоде с учетом их количества в каждой группе;

определяется стоимость одного балла: размер стимулирующего фонда, установленный на отчетный период на выплату премий для каждой группы работников МАОУ СОШ № 11, делится на сумму баллов, полученную работниками МАОУ СОШ № 11 этой группы;

рассчитывается персональный размер премии каждому работнику административно-управленческого персонала, учителю и специалисту: количество баллов, фактически полученных работником административно-управленческого персонала, учителем и специалистом, умножается на стоимость одного балла, установленную в этом отчетном периоде, в соответствии с абзацем восьмым настоящего подпункта.

Персональный размер премии в суммовом выражении устанавливается

работнику административно-управленческого персонала, учителю и специалисту локальным нормативным актом руководителя МАОУ СОШ № 11.

4.1.2. Премияльные выплаты для обслуживающего персонала устанавливаются по итогам работы за месяц и квартал и выплачиваются обслуживающему персоналу за успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде. Премия по итогам работы за месяц выплачивается в размерах, установленных приложением 5 к настоящему Положению.

Премии по итогам работы за квартал выплачиваются обслуживающему персоналу при условии наличия экономии фонда оплаты труда.

4.1.3. Единовременные премияльные выплаты за почетную награду устанавливаются работнику МАОУ СОШ № 11 локальным нормативным актом руководителя общеобразовательной организации и согласовываются с представителем трудового коллектива работников МАОУ СОШ № 11.

Единовременные премияльные выплаты за почетную награду устанавливаются работникам МАОУ СОШ № 11 при условии наличия экономии фонда оплаты труда.

4.2. Выплаты стимулирующего характера работникам административно-управленческого персонала, специалистам и обслуживающему персоналу общеобразовательной организации устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных размерах.

4.3. Выплаты стимулирующего характера учителям устанавливаются в процентном отношении к расчетной стоимости аудиторной нагрузки учителя, с учетом специальной части или в абсолютных размерах.

4.4. Выплаты стимулирующего характера работникам МАОУ СОШ № 11 производятся при наличии средств на эти цели в пределах установленной стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 11.

4.5. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их предоставления работникам МАОУ СОШ № 11 устанавливаются локальными нормативными актами общеобразовательной организации, разработанными в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ СОШ № 11. Локальный нормативный акт общеобразовательной организации утверждается руководителем общеобразовательной организации, согласовывается с представителем трудового коллектива работников общеобразовательной организации и учредителем общеобразовательной организации.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя МАОУ СОШ № 11, заместителя руководителя МАОУ СОШ № 11

5.1. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя МАОУ СОШ

№ 11 состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя МАОУ СОШ № 11, определяемый трудовым договором, заключенным с Управлением образования администрации города Березники, ежегодно устанавливается в кратном соотношении к средней заработной плате учителей и специалистов, с учетом категории общеобразовательной организации, которая определяется в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

5.3. Расчет средней заработной платы учителей и специалистов осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя МАОУ СОШ № 11.

5.4. При индексации заработной платы учителей и специалистов в текущем году производится перерасчет средней заработной платы учителей и специалистов для установления нового должностного оклада руководителя МАОУ СОШ № 11.

5.5. Средняя заработная плата учителей и специалистов определяется путем деления суммы заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера указанных категорий работников МАОУ СОШ № 11 за отработанное время в предшествующем календарном году (при повышении заработной платы в текущем году - за последующий месяц после повышения заработной платы) на сумму среднемесячной численности учителей и специалистов МАОУ СОШ № 11 за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя МАОУ СОШ № 11.

5.6. При определении среднемесячной численности учителей и специалистов учитывается среднемесячная численность учителей и специалистов, работающих на условиях полного рабочего времени.

5.7. В численности учителей и специалистов МАОУ СОШ № 11, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются учителя и специалисты МАОУ СОШ № 11, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

5.8. Работник, работающий в МАОУ СОШ № 11 на одной ставке, более одной ставки (оформленный в общеобразовательную организацию как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности учителей и специалистов как один человек (целая единица).

5.9. Размер должностного оклада заместителей руководителя МАОУ СОШ № 11 устанавливается руководителем МАОУ СОШ № 11 на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя МАОУ СОШ № 11.

5.10. Руководителю, заместителю руководителя МАОУ СОШ № 11 с учетом условий их труда могут устанавливаться выплаты компенсационного

характера.

Виды выплат компенсационного характера руководителю МАОУ СОШ № 11, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом Управления образования администрации города Березники, в соответствии с Типовым положением о выплатах компенсационного характера в муниципальных учреждениях, подведомственных Управлению образования администрации города Березники, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Березники. Конкретный размер выплат компенсационного характера руководителю МАОУ СОШ № 11 устанавливается локальным нормативным актом Управления образования администрации города Березники.

Виды выплат компенсационного характера заместителю руководителя МАОУ СОШ № 11, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения.

5.11.Руководителю, заместителю руководителя в МАОУ СОШ № 11 с учетом условий их труда могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

Виды выплат стимулирующего характера руководителю МАОУ СОШ № 11, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом Управления образования администрации города Березники, разработанным в соответствии с Типовым положением о выплатах стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, подведомственных Управлению образования администрации города Березники, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Березники. Конкретный размер выплат стимулирующего характера руководителю МАОУ СОШ № 11 устанавливается локальным нормативным актом Управления образования администрации города Березники.

Виды выплат стимулирующего характера заместителям руководителя МАОУ СОШ № 11, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с подпунктом 4.1.1 пункта 4 раздел IV настоящего Положения.

5.12.Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя МАОУ СОШ № 11, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МАОУ СОШ № 11 (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя МАОУ СОШ № 11) устанавливается муниципальным правовым актом Администрации города Березники.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя МАОУ СОШ № 11 и среднемесячной заработной платы работников МАОУ СОШ № 11 списочного состава (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя МАОУ СОШ № 11)

рассчитывается за календарный год. Среднемесячная заработная плата в МАОУ СОШ № 11 рассчитывается путем деления суммы фактически начисленной заработной платы работников МАОУ СОШ № 11 списочного состава (без учета руководителя, заместителя руководителя МАОУ СОШ № 11) на среднесписочную численность указанных работников (без учета руководителя, заместителя руководителя МАОУ СОШ № 11) за календарный год и деления на 12 (количество месяцев в году). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При установлении условий оплаты труда руководителю МАОУ СОШ № 11 следует исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в случае получения вознаграждения по итогам работы в максимальном размере.

5.13.Выполнение преподавательской работы руководителю и заместителю руководителя МАОУ СОШ № 11 без занятия штатной должности в той же общеобразовательной организации оплачивается дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе. Выполнение преподавательской работы допускается в основное рабочее время с согласия Управления образования администрации города Березники.

Доплата за выполнение функций классного руководителя руководителю и заместителю руководителя МАОУ СОШ № 11 устанавливается в соответствии с приложением 7 к Положению.

Доплаты, учитывающие работу руководителя и заместителя руководителя МАОУ СОШ № 11 по руководству методическими объединениями и педагогическими сообществами, устанавливаются для руководителей методических объединений и педагогических сообществ в размере 500 рублей в месяц.

VI. Формирование и распределение фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 11

6.1. Фонд оплаты труда для МАОУ СОШ № 11 рассчитывается исходя из стоимости бюджетной услуги, утверждаемой нормативным правовым актом Пермского края на соответствующий финансовый год, и численности учащихся в МАОУ СОШ № 11.

6.2. Фонд оплаты труда МАОУ СОШ № 11 (далее - ФОТ₀₀) состоит из базовой (далее - ФОТ_б) и стимулирующей части (далее - ФОТ_{ст}):

$$\text{ФОТ}_{00} = \text{ФОТ}_{б} + \text{ФОТ}_{ст}.$$

Доля базовой части фонда оплаты труда общеобразовательной организации планируется в размере не более 80 % от фонда оплаты труда общеобразовательной организации:

$$\text{ФОТ}_{б} = \text{ФОТ}_{00} \times 80 \%.$$

Объем базовой части оплаты труда доводится до МАОУ СОШ № 11 главным распорядителем бюджетных средств исходя из нормативного подушевого принципа финансирования.

Доля стимулирующего фонда оплаты труда планируется в размере не менее 20 % от фонда оплаты труда общеобразовательной организации:

$$\text{ФОТ}_{ст} = \text{ФОТ}_{00} \times 20 \%.$$

Объем стимулирующей части оплаты труда доводится до МАОУ СОШ № 11 главным распорядителем бюджетных средств исходя из принципа нормативного подушевого финансирования.

6.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников МАОУ СОШ № 11 и складывается:

$$\text{ФОТ}_{б} = \text{ФОТ}_{ауп} + \text{ФОТ}_{пп} + \text{ФОТ}_{оп}, \text{ где}$$

ФОТ_{ауп} - доля фонда оплаты труда для работников административно-управленческого персонала;

ФОТ_{пп} - доля фонда оплаты труда для учителей и специалистов;

ФОТ_{оп} - доля фонда оплаты труда для обслуживающего персонала.

6.4. Базовая часть фонда оплаты труда учителей определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{буч} = \text{ФОТ}_{б} \times \text{Дуч}, \text{ где}$$

Дуч - доля базовой части фонда оплаты труда учителей (планируется в размере не менее 65 % от базовой части фонда оплаты труда общеобразовательной организации).

6.5. Базовая часть фонда оплаты труда для учителей обеспечивает гарантированную оплату труда исходя из количества проведенных учебных часов и численности обучающихся в классах (аудиторная нагрузка), учета специфики работы и неаудиторной занятости и определяется следующим образом:

$\text{ФОТ}_{\text{буч}} = \text{ФОТ}_{\text{ан}} + \text{ФОТ}_{\text{спец.}} + \text{ФОТ}_{\text{нз}}$, где

$\text{ФОТ}_{\text{ан}}$ - фонд оплаты труда на аудиторную нагрузку;

$\text{ФОТ}_{\text{спец.}}$ - специальная часть фонда оплаты труда, которая обеспечивает оплату за специфику работы учителя (сложность предмета, уровень квалификации учителя, наличие стажа педагогической работы, деление класса на группы, за обучение детей с отклонениями в развитии, на выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения);

$\text{ФОТ}_{\text{нз}}$ - фонд оплаты труда на неаудиторную занятость (классное руководство, руководство методическими объединениями и педагогическими сообществами).

Соотношение $\text{ФОТ}_{\text{ан}}$, $\text{ФОТ}_{\text{спец.}}$ и $\text{ФОТ}_{\text{нз}}$ устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно, исходя из специфики его образовательной программы.

6.6.Руководитель МАОУ СОШ № 11 формирует и утверждает штатное расписание МАОУ СОШ № 11 в пределах базовой части фонда оплаты труда с учетом объема, фонда оплаты труда учителей.

6.7.Экономия фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 11 направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

6.8.Учебный план разрабатывается самостоятельно МАОУ СОШ № 11. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования», санитарными правилами и нормами.

VII. Другие вопросы оплаты труда

В пределах экономии фонда оплаты труда работникам МАОУ СОШ № 11 могут производиться выплаты социального характера.

Порядок установления, размеры и условия осуществления выплат социального характера работникам МАОУ СОШ № 11 (за исключением руководителя МАОУ СОШ № 11) определяются в соответствии с Положением о выплатах социального характера в МАОУ СОШ № 11.

Персональный размер выплат социального характера работникам МАОУ СОШ № 11 устанавливается локальным нормативным актом руководителя МАОУ СОШ № 11.

Порядок установления, размеры и условия осуществления выплат социального характера руководителю МАОУ СОШ № 11 устанавливается локальным нормативным актом Управления образования администрации города Березники, разработанным на основании Типового положения о выплатах социального характера в муниципальных учреждениях, подведомственных Управлению образования администрации города Березники, утвержденного муниципальным правовым актом Администрации города Березники.

Персональный размер выплат социального характера руководителю общеобразовательной организации устанавливается локальным нормативным актом Управления образования администрации города Березники;

Приложение 1
к Положению о системе
оплаты труда работников
МАОУ СОШ № 11

РАСЧЕТ

базовой части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс в МАОУ СОШ № 11

1. Базовая часть фонда оплаты труда (БЧ) педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс в МАОУ СОШ № 11 (далее - учителя), рассчитывается по формуле:

БЧ = ((Расчетная стоимость аудиторной нагрузки (далее - стоимость ученико-часа) x фактическое количество обучающихся по предмету в каждом классе x количество часов по предмету по учебному плану за неделю в каждом классе x среднее количество недель в месяце = 4,345) x (1+ коэффициент, учитывающий квалификацию учителя + коэффициент, учитывающий сложность предмета + коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы + коэффициент, учитывающий сложность работы в специальном (коррекционном) классе)) + выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами образовательной организации + доплата за выполнение функций классного руководителя + доплаты, учитывающие работу по руководству методическими объединениями и педагогическими сообществами + доплата на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Стоимость ученико-часа определяется по следующей формуле:

$S / (Ч \times \text{Кнед.} \times \text{Сн})$, где:

С - минимальная базовая сумма;

Ч - количество часов в неделю в разрезе ступеней обучения;

Кнед. - среднее количество недель в месяце (Кнед.=4,345);

Сн - нормативная наполняемость класса:

в общеобразовательных организациях:

городская местность - 25 человек;

в специальных (коррекционных) классах, создаваемых в общеобразовательной организации, - до 12 человек.

При условии ведения педагогической работы в классе, скомплектованном из детей с ограниченными возможностями здоровья, при обучении обучающихся в классах с углубленным изучением предметов, при обучении обучающихся в общеобразовательной организации, ведущей образовательный процесс в исправительных колониях общего режима, минимальная базовая сумма повышается на процент, установленный приложением 3 к Положению о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 11 (далее - Положение).

2. По предметам, допускающим деление классов на группы, при расчете заработной платы учителя необходимо учитывать полную численность обучающихся в классе, без деления его по группам.

3. При индивидуальном обучении обучающегося на дому заработная плата учителя рассчитывается по формуле:

(Стоимость ученико-часа \times количество часов в неделю \times условный коэффициент, соответствующий половине нормативной наполняемости класса \times среднее количество недель в месяце = 4,345) \times (1 + коэффициент, учитывающий квалификацию учителя + коэффициент, учитывающий сложность предмета + коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы) + доплата за выполнение функций классного руководителя + доплаты, учитывающие работу по руководству методическими объединениями и педагогическими сообществами + доплата на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

4. Доплата за выполнение функций классного руководителя учителям устанавливается в соответствии с приложением 7 к Положению.

5. Доплаты, учитывающие работу учителя по руководству методическими объединениями и педагогическими сообществами, устанавливаются для руководителей методических объединений и педагогических сообществ в размере 500 рублей в месяц.

6. Коэффициент стажа педагогической работы устанавливается в следующих размерах:

Показатели	Стаж педагогической работы				
	до 3 лет	от 3 до 8 лет	от 8 до 14 лет	от 14 до 20 лет	более 20 лет
Размеры коэффициентов	0,20	0,15	0,17	0,20	0,25

7. Коэффициент квалификации учителей устанавливается

в следующих размерах:

Показатели квалификации	Размер коэффициента
Первая квалификационная категория	0,20
Высшая квалификационная категория	0,30

8. Коэффициент сложности предмета, устанавливаемый учителям:

Предмет	Размер коэффициента
Русский язык	0,200
Математика	0,200
Начальные классы	0,193
Иностранный язык	0,193
Химия	0,185
Физика	0,185
Биология	0,185
Литература	0,168
География	0,168
Технология	0,145
Обществознание	0,145
История	0,145
Информатика	0,145
Физ. воспитание	0,127
МХК	0,120
ОБЖ	0,101
Экономика	0,084
Черчение	0,076
Предметы школьного компонента	0,072
Музыка	0,067
Право	0,06

Предмет	Размер коэффициента
ИЗО	0,05
Астрономия	0,05

9. Доплата учителям на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается в размере 100,0 рублей в месяц.

Педагогический стаж для стажа по профилю	Размер должностного оклада, руб.		
	начальное профессиональное образование	среднее профессиональное образование	высшее образование
До 3 лет	8677	9495	10433
От 3 до 5 лет	9187	9994	10993
От 6 до 14 лет	9699	10534	11636
От 14 до 20 лет	10275	11259	12371
Более 20 лет	10950	11979	13198

Размеры должностных окладов, устанавливаемых при сдвиге категорий по результатам профессиональной аттестации.

Профессиональная категория по результатам профессиональной аттестации	Размер должностного оклада, руб.
Первая квалификационная категория	13749
Вторая квалификационная категория	13421

Приложение 2
к Положению о системе
оплаты труда работников
МАОУ СОШ № 11

РАСЧЕТ

базовой части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно не осуществляющих образовательный процесс, учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих МАОУ СОШ № 11

1. Установить размеры должностных окладов педагогических работников, непосредственно не осуществляющих образовательный процесс в МАОУ СОШ № 11 по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

1.1. ПКГ первого квалификационного уровня: старший вожатый.

Педагогический стаж или стаж по профилю	Размер должностного оклада, руб.		
	начальное профессиональное образование	среднее профессиональное образование	высшее образование
До 3 лет	8677	9495	10435
От 3 до 8 лет	9137	9998	10993
От 8 до 14 лет	9669	10584	11636
От 14 до 20 лет	10275	11250	12371
Более 20 лет	10950	11979	13108

Размеры должностных окладов, устанавливаемые при наличии категории по результатам профессиональной аттестации.

Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория	Размер должностного оклада, руб.
Первая квалификационная категория	13749
Высшая квалификационная категория	14421

1.2.ПКГ второго квалификационного уровня: педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог.

Педагогический стаж или стаж по профилю	Размер должностного оклада, руб.		
	начальное профессиональное образование	среднее профессиональное образование	высшее образование
До 3 лет	9495	10435	11430
От 3 до 8 лет	9998	10993	12008
От 8 до 14 лет	10584	11636	12662
От 14 до 20 лет	11262	12371	13394
Более 20 лет	11979	13108	14123

Размеры должностных окладов, устанавливаемые при наличии категории по результатам профессиональной аттестации.

Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория	Размер должностного оклада, руб.
Первая квалификационная категория	14815
Высшая квалификационная категория	15541

1.3.ПКГ третьего квалификационного уровня: воспитатель, педагог-психолог, методист.

Педагогический стаж или стаж по профилю	Размер должностного оклада, руб.		
	начальное профессиональное образование	среднее профессиональное образование	высшее образование
До 3 лет	10435	11430	12505
От 3 до 8 лет	10993	12019	13114
От 8 до 14 лет	11636	12674	13795
От 14 до 20 лет	12371	13383	14524
Более 20 лет	13108	14123	15270

Размеры должностных окладов, устанавливаемые при наличии категории по результатам профессиональной аттестации.

Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория	Размер должностного оклада, руб.
Первая квалификационная категория	16016
Высшая квалификационная категория	16802

1.4.ПКГ четвертого квалификационного уровня: преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог-библиотекарь, учитель-дефектолог, учитель-логопед, тьютор.

Педагогический стаж или стаж по профилю	Размер должностного оклада, руб.		
	начальное профессиональное образование	среднее профессиональное образование	высшее образование
До 3 лет	11270	12331	13457
От 3 до 8 лет	11630	12737	13849
От 8 до 14 лет	12085	13174	14283
От 14 до 20 лет	12580	13637	14761
Более 20 лет	13108	14123	15270

Размеры должностных окладов, устанавливаемые при наличии категории по результатам профессиональной аттестации.

Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория	Размер должностного оклада, руб.
Первая квалификационная категория	16016
Высшая квалификационная категория	16802

2. Установить размеры должностных окладов учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих МАОУ СОШ № 11 по соответствующим ПКГ.

2.1.ПКГ первого уровня:

Профессии учебно-вспомогательного персонала	Размер должностного оклада, руб.
Помощник воспитателя	5640

2.2.ПКГ второго уровня:

Профессии учебно-вспомогательного персонала	Размер должностного оклада, руб.
1 квалификационный уровень	
Дежурный по режиму	5640
2 квалификационный уровень	
Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	5640

2.3.ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»: первый квалификационный уровень.

Профессии служащих	Размер должностного оклада, руб.
Делопроизводитель, секретарь	5640

2.4.ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»: второй квалификационный уровень.

Профессии служащих	Размер должностного оклада, руб.
1 квалификационный уровень	
Администратор, художник, лаборант	8677
2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством, старший лаборант	8677

2.5.ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»: третий квалификационный уровень.

Профессии служащих	Размер должностного оклада, руб.
Экономист, инженер-программист, бухгалтер	8677

2.6.ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»:

Профессии рабочих	Размер должностного оклада, руб.
Первый квалификационный уровень	
Гардеробщик, сторож, вахтер, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию здания	5640
Уборщик служебных помещений	5372

2.7. Определение размера должностного оклада по должностям, не включенным в ПКГ должностей работников образования.

Профессии служащих	Размер должностного оклада, руб.
Заведующий библиотекой, системный администратор	8677
Библиотекарь, ассистент	5640

3. Доплата за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам, непосредственно не осуществляющим образовательный процесс, в МАОУ СОШ № 11 устанавливается в соответствии с приложением 7 к Положению о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 11.

4. Доплаты, учитывающие работу педагогического работника, непосредственно не осуществляющего образовательный процесс, МАОУ СОШ № 11 по руководству методическими объединениями и педагогическими сообществами, устанавливаются для руководителей методических объединений и педагогических сообществ в размере 500 рублей в месяц.

Приложение 3
к Положению о системе
оплаты труда работников
МАОУ СОШ № 11

Отнесение должностей работников МАОУ СОШ № 11

Должности административно-управленческого персонала	Педагогические работники		Профессии учебно-вспомогательного персонала, служащих, рабочих (обслуживающий персонал)
	должности педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (учителя)	должности педагогического персонала, непосредственно не осуществляющего образовательный процесс (специалисты)	
Директор, заместитель директора	Учитель	Педагог-организатор, педагог-психолог, методист, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель-дефектолог, учитель-логопед, тьютор, педагог дополнительного образования, социальный педагог, старший вожатый, воспитатель, педагог-библиотекарь	Дежурный по режиму, старший дежурный по режиму, делопроизводитель, секретарь, заведующий хозяйством, библиотекарь, экономист, инженер-программист, заведующий библиотекой, художник-оформитель, системный администратор, гардеробщик, сторож, дворник, вахтер, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию здания, лаборант, старший лаборант, диспетчер образовательного учреждения, помощник воспитателя, ассистент, бухгалтер

Приложение 4
к Положению о системе
оплаты труда работников
МАОУ СОШ № 11

**Основания и размер, повышающие должностной оклад
административно-управленческого персонала, педагогического
работника, непосредственно не осуществляющих образовательный
процесс в МАОУ СОШ № 11**

Основания для повышения должностных окладов/установления надбавок	Категория выплат	Категории работников	% повышения должностных окладов, минимальной базовой суммы
Новые образовательные центры: 10-11 классы	увеличение минимальной базовой суммы	учителя	15 %

Приложение 5
к Положению о системе
оплаты труда работников
МАОУ СОШ № 11

Размер выплат стимулирующего характера обслуживающего
персонала МАОУ СОШ № 11

№ п/п	Стимулирующие выплаты	Должности работников	% стимулирующей выплаты
1	2	3	4
1.	Стимулирующие выплаты за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	Дежурный по режиму, старший дежурный по режиму, делопроизводитель, секретарь, библиотекарь, гардеробщик, сторож, вахтер, дворник, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию здания, диспетчер образовательного учреждения, помощник воспитателя, ассистент	до 100 %
2.		Администратор, заведующий хозяйством, экономист, инженер-программист, заведующий библиотекой, художник, системный администратор, инженер газовой котельной, бухгалтер, старший лаборант, лаборант	до 30 %

Приложение 6
к Положению о системе
оплаты труда работников
МАОУ СОШ № 11

**Кратное соотношение должностного оклада руководителя
муниципальной общеобразовательной организации
муниципального образования «Город Березники»
к среднему размеру заработной платы педагогических
работников МАОУ СОШ № 11**

Категория организации	Кратное соотношение
1.Муниципальные общеобразовательные организации муниципального образования «Город Березники», не имеющие структурные подразделения: до 200 обучающихся; от 201 до 500 обучающихся; от 501 до 1000 обучающихся; свыше 1001 обучающихся	1,20 - 1,30 размера средней заработной платы: 1,2; 1,24; 1,28; 1,30
2.Муниципальные общеобразовательные организации муниципального образования «Город Березники», имеющие структурные подразделения: до 200 обучающихся; от 201 до 500 обучающихся; от 501 до 1000 обучающихся; от 1001 до 1500 обучающихся; свыше 1501 обучающихся	1,25 - 1,50 размера средней заработной платы: 1,25; 1,28; 1,30; 1,32; 1,50
3.Муниципальные общеобразовательные организации муниципального образования «Город Березники» с круглосуточным проживанием всего контингента обучающихся или его части: до 100 обучающихся; от 101 до 200 обучающихся; свыше 201 обучающихся	1,30 - 1,40 размера средней заработной платы: 1,3; 1,35; 1,40

Приложение 7
к Положению о системе
оплаты труда работников

МАОУ СОШ № 11

РАЗМЕРЫ

**доплат за выполнение функций классного руководителя
педагогическим работникам МАОУ СОШ № 11**

1.В МАОУ СОШ № 11

Городская местность	
численность обучающихся в классе (чел.)	размер вознаграждения (руб.)
1	2
25	1700
24	1660
23	1620
22	1580
21	1540
20	1500
19	1460
18	1420
17	1380
16	1340
15	1300
14	1260
13	1220
12	1180
11	1140
10	1100
9	1060
8	1020
7	980
6	940
5	900
4	860
3	820
2	780
1	740

Линейная 7
 к. 10000000 в системе
 МАОУ СОШ № 11

РАСПЕЧАТ

Знают за выдающиеся факты и классификация документов
 педагогическим работникам МАОУ СОШ № 11

11 МАОУ СОШ № 11

Дата	Время (мин)	Время (мин)
1	1700	
2	1630	
3	1620	
4	1540	
5	1540	
6	1400	
7	1400	
8	1420	
9	1380	
10	1340	
11	1300	
12	1260	
13	1220	
14	1180	
15	1140	
16	1100	
17	1060	
18	1020	
19	980	
20	940	
21	900	
22	860	
23	820	
24	780	
25	740	



печать
 85 лист/ан/об
 Директор МАОУ СОШ № 11
 /Е.И. Прохорова/

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730183

Владелец Прохорова Екатерина Игоревна

Действителен с 28.06.2024 по 28.06.2025