

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
Председатель профкома

О.А. Логунова
Протокол № _____
от «__» _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ лицея № 18

И.А. Теличко
Приказ № 03Л
от «10» января 2022г.

**Положение
о системе оплаты труда работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения города Калининграда лицея № 18
(новая редакция)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников МАОУ лицея № 18 (далее - Лицей), устанавливает зависимость заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, качества и количества затраченного труда.

1.2. Положение о системе оплаты труда работников МАОУ лицея №18 разработано в соответствии с положениями:

- Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Трудовой Кодекс);
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Указов Президента Российской Федерации: от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"; от 1 июня 2012 г. № 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы" и от 28 декабря 2012 г. № 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";
- программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р;
- плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки", утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р (далее - Распоряжение Правительства № 722-р);
- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (далее - Номенклатура);
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и

муниципальных учреждений на 2018 год и последующий период, утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2017 г. протокол № 11 (далее - Единые рекомендации);

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н (далее - квалификационные характеристики);
- рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н в редакции приказа Минтруда России от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрировано Минюстом России 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284);
- приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (зарегистрировано Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204) (далее - приказ Минобрнауки России № 1601);
- приказа Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (зарегистрировано Минюстом России 1 июня 2016 г., регистрационный № 42388) (далее - приказ Минобрнауки России № 536);
- приказ Министерства образования Калининградской области от 27.07.07г. №1037/1 «Об утверждении рекомендаций по разработке системы оплаты и стимулирования труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), утвержденного Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37 (редакция от 15.05.2013);
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями), Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих» (с изменениями и дополнениями), Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (с изменениями и дополнениями);

- Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 01.12.2021г. № 966 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений».

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают:

- заработная плата (оплата труда работников) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же компенсационные и стимулирующие выплаты;
- оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- профессиональные квалификационные группы – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

1.4. Система оплаты труда работников МАОУ лицея № 18 устанавливается коллективным договором, трудовыми договорами, эффективными контрактами, соглашениями и иными локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органа местного самоуправления города Калининграда.

1.5. Система оплаты труда педагогических и иных работников лицея устанавливается в целях:

- обеспечения престижности и привлекательности педагогической профессии;
- обеспечения равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами и результатами труда работников, а также результатами деятельности лица.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда» и ниже минимальной заработной платы в Калининградской области, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области.

2. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Формирование фонда оплаты труда (*ФОТ*) осуществляется в пределах объема субвенций на реализацию федерального государственного образовательного стандарта (программы) общего образования, уменьшенных на величину учебных расходов. Объем субвенции определяется на основании утвержденных в установленном порядке нормативов финансирования и нормативных затрат в расчете на одного обучающегося, умноженных на численность учащихся по категории и специфике обучения и соответствующие коэффициенты (при их наличии).

2.2. Лицей самостоятельно определяет и дважды в год (на 1 января и на 1 сентября текущего финансового года) закрепляет в локальном нормативном правовом акте «Порядок распределения фонда оплаты труда работников МАОУ лицея № 18»:

- соотношение базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда;
- соотношение фондов оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и иных работников, предусмотренных Штатными единицами;
- соотношение общей и специальной частей внутри базовой части фонда оплаты труда;
- порядок распределения базовой и специальной частей фонда оплаты труда иных работников, предусмотренных Штатными единицами лицея;
- размеры повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера, и иных выплат, а также размер базовой единицы для определения должностных окладов работников лицея, предусмотренных Штатными единицами.

2.3. Руководитель Лицея формирует и утверждает штатное расписание на первое января и на первое сентября текущего финансового года в пределах фонда оплаты труда (*ФОТ*). Фонд оплаты труда состоит из базовой части (*ФОТ_б*) и стимулирующей части (*ФОТ_{см}*). Доля стимулирующей части должна составлять не менее 10% и не более 30% фонда оплаты труда.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда (*ФОТ_б*) обеспечивает гарантированную заработную плату работников лицея на указанный период, включая:

- педагогический персонал, непосредственно осуществляющий учебный процесс (учитель);
- иные категории педагогического персонала (педагог дополнительного образования, педагог организатор, педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор по патриотическому воспитанию граждан РФ, старший методист и др.);
- административно-управленческий персонал лицея (директор, его заместители, главный бухгалтер);
- административный персонал лицея (ведущий бухгалтер, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, заведующий библиотекой, библиотекарь, инженер, системный администратор, специалист по охране труда, специалист по закупкам, механик, специалист по обеспечению комплексной безопасности и др.);
- учебно-вспомогательный персонал (секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения и др.)
- прочий персонал (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий сооружений, гардеробщик, уборщик территории (дворник), уборщик служебных помещений и др.).

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда (ΦOT_{δ}) состоит из доли фонда для оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ΦOT_{mn}) и доли фонда для оплаты труда иных категорий работников лицея, согласно утверждённых на текущий период штатных единиц (ΦOT_{um}). При этом объем ΦOT_{um} не может быть больше 35% от общего объема базовой части фонда оплаты труда (ΦOT_{δ}).

2.6. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитываются в пределах фонда оплаты труда педагогических работников и могут варьироваться от 40% до 60%.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДОЛИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС (ΦOT_{mn})

3.1. Доля базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ΦOT_{mn}), состоит из общей части (ΦOT_{δ}) и специальной части (ΦOT_{cn}).

3.2. *Общая часть* доли базовой части фонда для оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ΦOT_{δ}), распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного учащегося, учебной нагрузки педагога в соответствии с учебным планом и численности учащихся в классе.

3.3. Стоимость бюджетной образовательной услуги в лицее рассчитывается по следующей формуле:

$$C_{mn} = \frac{\text{ФОТ}_0 \times 34}{(a_1 \times b_1 + a_2 \times b_2 + \dots + a_{11} \times b_{11}) \times 52}$$

где:

C_{mn} – стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТ_0 – годовой объем общей часть доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

34 - количество недель в учебном году;

52 - количество недель в году;

a_1 - количество учащихся в первых классах;

a_2 - количество учащихся во вторых классах;

a_3 - количество учащихся в третьих классах;

...

a_{11} - количество учащихся в одиннадцатых классах;

b_1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

b_2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

b_3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

b_{11} - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

Полученная стоимость бюджетной образовательной услуги (C_{mn}) округляется до одного десятичного знака после запятой.

Бюджетная образовательная услуга утверждается приказом директора дважды в год (на I и II полугодие учебного года).

3.4. Учебный план разрабатывается Лицеем самостоятельно и обеспечивает реализацию в полном объеме федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

3.5. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным государственным образовательным стандартом и санитарными правилами и нормами.

3.6. Должностной оклад (ДОу) педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$\text{ДОу} = (C_{mn} \times H \times T) \times 4,3,$$

где:

ДОу – оклад педагога, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

C_{mn} – расчётная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб/ученико-час);

H – количество учащихся по предмету в каждом классе;

T – количество часов по предмету в неделю в каждом классе (по учебному плану);

4,3 – среднее количество недель в месяце (365 дн. в году: 12 мес. : 7дн. в нед.).

3.7. В случае если педагог ведет несколько предметов или его нагрузка по учебному плану в разных классах не одинакова, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$$ДОу = C_{mn} \times (H_1 \times T_1 + H_2 \times T_2 + \dots + H_n \times T_n) \times 4,3$$

3.8. Перерасчет Должностного оклада педагогов Лицея (кроме учителей предмета «Технология» и иных педагогических работников, предусмотренных штанными единицами лицея) производится два раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января текущего года с учетом изменения нагрузки по Учебному плану и количества учащихся по предмету в каждом классе.

3.9. Должностной оклад учителей предмета «Технология» (*ДО_т*) рассчитывается ежемесячно с учетом изменения количества обучающихся и каждую учебную четверть в связи с изменением нагрузки, согласно образовательной программы по предмету «Технология». Должностной оклад педагогов предмета «Технология» (*ДО_т*) рассчитывается по формуле:

$$ДО_{т} = (C_{mn} \times H \times T) \times 4,3,$$

где:

ДО_т – оклад педагога предмета «Технология»;

C_{mn} – расчётная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб/ученико-час);

H – количество учащихся по предмету в каждом классе;

T – количество часов по предмету в неделю в каждом классе;

4,3 – среднее количество недель в месяце.

3.10. Размер выплат из *специальной части* доли базовой части фонда для оплаты труда педагогических работников (*ФОТ_{mn}*), непосредственно осуществляющих учебный процесс, закрепляется ежегодно два раза в год на 01 января и 01 сентября в локальном нормативном правовом акте «Порядок распределения фонда оплаты труда работников МАОУ лицея № 18 и начисляется за:

- квалификационную категорию педагога;
- часы внеурочной деятельности, организуемой в лицее по направлениям, определенным ФГОС общего образования, в соответствии с планом;
- дифференциацию обучения при делении класса на группы, за работу в профильных группах;
- проверку тетрадей и других контрольно-диагностических материалов;
- подготовку лабораторного и демонстрационного оборудования и расходных материалов для проведения уроков и других занятий по химии, физике, технологии;
- заведование кабинетами и объектами спортивно-оздоровительной и художественно-эстетической направленности;
- руководство предметной кафедрой;

- вознаграждение за классное руководство;
- молодым специалистам;
- подготовку и осуществление образовательных событий в рамках межпредметных модулей;
- технический надзор и обеспечение бесперебойной работы оборудования по предмету «Технология»;
- организацию дистанционной поддержки профессиональной деятельности педагогов лица;
- подготовку и реализацию публичного предъявления результатов образовательной, исследовательской, творческой и пр. деятельности учащихся;
- организационное сопровождение деятельности органов самоуправления и комиссии по урегулированию конфликтных ситуаций; организацию и руководство деятельностью профсоюзного комитета лица;
- организацию и проведение спортивных соревнований в рамках всероссийских спортивных программ;
- организацию наглядной информационной среды лица; подготовка и выпуск методических сборников;
- организацию проектов в рамках внеурочной деятельности;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- проведение учебных занятий на базе двух корпусов лица и учебных занятий в две смены;
- за работу с детьми с ОВЗ;
- возмещение за квалификационную категорию при переходе на другую должность;
- составление расписания занятий учебной деятельности;
- организацию контроля и учета горячего питания;
- разработку и реализацию программы воспитания;
- осуществление выплат компенсационного характера, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством Российской Федерации;
- надбавка за методическую литературу;
- обучение больных детей на дому и очно-заочное обучение и пр.

3.11. При расчете размера заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость, а так же следующие виды работ:

- подготовка и проведение уроков по предмету с использованием разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения, современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- планирование и осуществление учебного процесса в соответствии с образовательной программой лица, разработку рабочей программы по предмету в соответствии с требованиями ФГОС и обеспечение ее выполнения;

- поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий в строгом соблюдении принципа уважения человеческого достоинства, чести и репутации учащихся;
- контрольно-оценочная деятельность с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий - ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников учащихся;
- организация и поддержка разнообразных видов деятельности учащихся, обеспечивающих связь обучения с практикой, в том числе - проектную и исследовательскую деятельность;
- участие в деятельности педагогического совета, а также в деятельности предметной кафедры и в других формах методической работы;
- обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- осуществление связи с родителями (лицами, их заменяющими) - участие в родительских собраниях, беседы, индивидуальное консультирование и др.

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДОЛИ ФОНДА ДЛЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ШТАТНЫМИ ЕДИНИЦАМИ ЛИЦЕЯ (ФОТ_{шт})

4.1. Штатные единицы устанавливаются и утверждаются Директором в пределах соответствующей доли фонда для оплаты труда работников на начало финансового и учебного года.

4.2. Доля фонда для оплаты труда работников, предусмотренных штатными единицами лицея, определяется на начало финансового и учебного года и распределяется по следующей формуле:

$$ФОТ_{шт.} = ФОТ_{пед} + ФОТ_{аун} + Фот_{адм} + ФОТ_{увн} + ФОТ_{пр} + ФОТ_{спи}$$

где:

$ФОТ_{шт}$ – доля фонда для оплаты труда работников, предусмотренных штатными единицами;

$ФОТ_{пед}$ – доля фонда для оплаты труда *иных категорий педагогических работников* (педагог дополнительного образования, педагог организатор, педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ, старший методист, педагог-организатор по патриотическому воспитанию граждан РФ), обеспечивающих:

- бесперебойное выполнение образовательной программы лицея;
- организацию творческой и сопровождение проектной деятельности учащихся;
- организацию социальной практики учащихся, профессиональных и профильных проб;

- деятельность по здоровьесбережению;
- педагогическое сопровождение индивидуальных образовательных траекторий;
- другие направления внеклассной и внешкольной воспитательной работы.

ΦOT_{adm} – доля фонда для оплаты труда *административно-управленческого персонала* (директор, заместители директора, главный бухгалтер);

ΦOT_{adm} – доля фонда для оплаты труда *административного персонала* (ведущий бухгалтер, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, заведующий библиотекой, библиотекарь, инженер, системный администратор, специалист по охране труда, специалист по закупкам, механик, специалист по обеспечению комплексной безопасности);

ΦOT_{yvn} – доля фонда для оплаты труда *учебно-вспомогательного персонала* (секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения);

ΦOT_{np} - доля фонда для оплаты труда *прочего персонала* (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий сооружений, уборщик территории (дворник), гардеробщик, уборщик служебных помещений);

$\Phi OT_{\text{cни}}$ - *специальная часть* доли базовой части фонда для оплаты труда работников ($\Phi OT_{\text{шт}}$), предусмотренных штатными единицами для осуществления выплат, предусмотренных коллективным договором и иными локальными правовыми актами лица, в том числе:

- вознаграждение за классное руководство;
- за заведование кабинетом;
- за расширение зоны обслуживания;
- выплаты компенсационного характера.

4.3. Расчет должностного оклада работников, предусмотренных штатными единицами (кроме заместителей директора, главного бухгалтера, заведующего библиотекой, библиотекаря, ведущего бухгалтера, бухгалтера и экономиста, педагог-организатор по патриотическому воспитанию граждан РФ) производится с учетом повышающего коэффициента по соответствующей профессиональной квалификационной группе ($K_{\text{нк}}$) с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

4.3.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Секретарь учебной части	1,2

4.3.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный повышающий коэффициент
-------------------------	--	--------------------------------------

2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения	1,2
----------------------------	---------------------------------------	-----

4.3.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный повышающий коэффициент
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	1
	Педагог-организатор	1,4
	Социальный педагог	1,4
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог	1,4
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	1,5
	Старший методист	1,5

4.3.4. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный повышающий коэффициент
4 квалификационный уровень	Механик	1

4.3.5. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Инженер	1,4
	Специалист по кадрам	1,4
	Специалист по закупкам	1,4
	Специалист по обеспечению комплексной безопасности	1,4
2 квалификационный уровень	Системный администратор	1,5
3 квалификационный уровень	Специалист по охране труда	1,6

4.3.6. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Гардеробщик	1
	Уборщик территории (дворник)	1
	Уборщик служебных помещений	1
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий сооружений	1

4.4. Должностной оклад педагогического персонала, относящихся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников рассчитывается по формуле:

$$DO_{нед.} = E \times K_{ту} \times K_{нкз} \times A$$

при этом $K_{ту} = \frac{T_{до}}{18}$

где:

$DO_{нед.}$ – должностной оклад педагога дополнительного образования;
 E – базовая единица (базовый должностной оклад), устанавливаемая в начале учебного года приказом директора;

$K_{ту}$ - коэффициент трудового участия – коэффициент изменения (превышения или уменьшения) показателей нормирования труда;

$K_{нкз}$ - повышающий коэффициент по профессиональной квалификационной группе;

A – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

$T_{до}$ - количество часов учебной нагрузки педагога дополнительного образования в неделю;

18 – количество часов на ставку в неделю.

4.5. Должностные оклады работников, предусмотренных штатными единицами лица (кроме указанных в п.п. 4.4) и относящихся к Профессиональным квалификационным группам «Общепрофессиональные должности служащих второго и третьего уровня», «Учебно-воспитательного персонала первого и второго уровня», «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

$$DO_{шт} = E \times K_{ту} \times K_{нкз}$$

где:

$DO_{шт}$ – должностной оклад;

E – базовая единица;

$K_{ту}$ - коэффициент трудового участия – коэффициент изменения (превышения или уменьшения) показателей нормирования труда;

$K_{нкз}$ – повышающий коэффициент по профессиональной квалификационной группе.

4.6. Коэффициент трудового участия (K_{my}) определяется исходя из количества утвержденных на должность штатных единиц. Для уборщиков производственных и служебных помещений K_{my} рассчитывается по формуле:

$$K_{my} = \frac{S_{уб}}{n}$$

где:

$S_{уб}$ – убираемая площадь;

n – норматив на 1 ставку (500 кв.м.).

Полученный коэффициент трудового участия округляется до целой ставки или половины ставки (0,5 ед.; 1 ед.; 1,5 ед.; 2 ед. и т. д.).

4.7. Размер, порядок и условия труда директора лица устанавливается учредителем на основании трудового договора и соглашений к нему.

Размер, порядок и условия труда заместителей руководителя и главного бухгалтера лица определяются трудовым договором, заключаемым с ними руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством РФ, коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения в части оплаты труда указанных категорий работников. Локальные нормативные акты учреждения, регламентирующие условия оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера, принимаются в соответствии с настоящим Положением и типовыми целевыми показателями эффективности деятельности заместителя руководителя и главного бухгалтера, утвержденными приказом председателя Комитета по образованию.

Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада директора ($Дод$) устанавливается приказом председателя Комитета по образованию и определяется по следующей формуле:

$$Дор = Бор \times Км, \quad где:$$

$Дор$ – должностной оклад руководителя,

$Бор$ – базовый оклад руководителя, равный 11 811 рублей,

$Км$ – коэффициент масштаба управления,

Коэффициент масштаба управления определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителей учреждений. Группы по оплате труда руководителей учреждений устанавливаются Комитетом по образованию ежегодно на 1 января в соответствии с объемными показателями деятельности муниципальных учреждений. Лицей относится к соответствующей группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, установленных для каждого объемного показателя, где:

I группа - $Км = 4,4$ (1300 и более баллов)

II группа - $K_m = 4,0$ (от 700 до 1299 баллов)

III группа - $K_m = 3,8$ (от 550 до 699 баллов)

IV группа - $K_m = 3,5$ (от 300 до 549 баллов)

V группа - $K_m = 3,0$ (от 100 до 299 баллов).

4.8. Размеры должностных окладов заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются с учетом понижающего коэффициента от 0.7 до 0.9 к должностному окладу директора. Размер коэффициентов утверждается приказом директора.

4.9. Размеры должностных окладов ведущего бухгалтера, бухгалтера и экономиста устанавливаются с учетом понижающего коэффициента от 0.7 до 0.9 к должностному окладу главного бухгалтера. Размер коэффициентов утверждается приказом директора.

4.10. Размер должностного оклада заведующего библиотекой устанавливается с учетом понижающего коэффициента от 0.6 до 0.9 к должностному окладу директора. Размер должностного оклада библиотекаря устанавливается с учетом понижающего коэффициента от 0.6 до 0.9 к должностному окладу заведующего библиотекой. Размер коэффициента утверждается приказом директора.

4.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 4.

4.12. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 3,5.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА (ΦOT_{cm})

5.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда направлено на усиление заинтересованности работников лица в повышении качества образовательных результатов, образовательного процесса, образовательных условий.

5.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда определяется на текущий период и распределяется по следующей формуле:

$$\Phi OT_{cm} = \Phi OT_{надб} + \Phi OT_{прем}, \text{ где:}$$

ΦOT_{cm} – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

$ФОТ_{надб}$ - доля стимулирующей части фонда оплаты труда для *ежемесячных надбавок* за высокие результаты профессиональной деятельности работников лица.

$ФОТ_{прем}$ - доля стимулирующей части фонда оплаты труда для *разовых поощрительных выплат* за качество выполняемой работы по результатам труда.

5.3. Ежемесячные поощрительные выплаты и разовые поощрительные выплаты (премии) за стабильно высокую результативность, эффективность и продуктивность профессиональной деятельности работников устанавливаются на определённый финансовый период по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждаются директором лица по показателям и критериям в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании работников.

5.4. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников лица, определяются в локальных правовых актах лица.

5.5. Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера директору лица, заместителям директора и главному бухгалтеру, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Выплаты из стимулирующего фонда директору лица осуществляются на основании приказа учредителя; заместителям директора и главному бухгалтеру – на основании приказа директора лица в размере не более 100 % от должностного оклада

5.6. К выплатам стимулирующего характера директора, заместителей директора и главного бухгалтера относятся:

- надбавка за эффективность работы;
- надбавка за сложность, напряженность, качество работы;
- надбавка за стаж работы в должности руководителя учреждения;
- надбавка за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- поощрительные премии.

5.7. Надбавка за эффективность работы устанавливается руководителю учреждения два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля при достижении целевых показателей эффективности работы руководителя, установленных согласно Постановлению Администрации городского округа «Город Калининград» от 01.12.2021 г. № 966 и выплачивается ежемесячно в течение последующего периода, равного по продолжительности отчетному периоду (полугодию), в размере, установленном приказом председателя Комитета, с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде в срок, установленный для выплаты работникам муниципального учреждения

заработной платы. Целевые показатели эффективности работы заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения, порядок оценки достижения ими целевых показателей эффективности работы устанавливаются локальными нормативными актами учреждения в соответствии с типовыми показателями эффективности работы заместителя руководителя и главного бухгалтера, утвержденными приказом Комитета по образованию от 10.12.2021г. № ПД-Кпо-1031, а также должностными обязанностями (направлениями деятельности) указанных работников.

5.8. Директору лица приказом председателя Комитета устанавливается надбавка за сложность, напряженность, качество работы в размере до 50% от должностного оклада. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения приказом директора лица устанавливается надбавка за сложность, напряженность, качество работы в размере до 50% от должностного оклада. Приказы об установлении надбавки за сложность, напряженность, качество работы пересматриваются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

5.9. Надбавка за сложность, напряженность, качество работы директору, его заместителям, главному бухгалтеру (в случае, если недопущение нижеперечисленных фактов входит в круг их должностных обязанностей) может быть снижена:

а) до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы – в случае:

- нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;
- использования не по назначению муниципального имущества и необеспечения его сохранности;
- нарушения трудовой дисциплины;
- применения дисциплинарного взыскания;
- наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам учреждения;
- неисполнения или несвоевременного исполнения распорядительных актов главы, администрации городского округа «Город Калининград», приказов, распоряжений и поручений Комитета, несвоевременного и некачественного представления отчетной документации и информации;
- несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов;
- несоблюдения предельного соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера муниципального учреждения и средней заработной платы работников муниципального учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), установленного п. 4.11 и п. 4.12 настоящего Положения, в целях

проведения указанного соотношения в соответствии с установленным предельным уровнем.

- нарушения законодательства о закупках товаров, работ и услуг;
- нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил

б) до 50% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы – в случае:

- невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения.

5.10. Директору приказом председателя Комитета устанавливается надбавка за стаж работы в должности руководителя учреждения в следующих размерах:

- за стаж работы от 1 года до 10 лет – 500 рублей в месяц;
- за стаж работы от 11 лет до 15 лет – 1000 рублей в месяц;
- за стаж работы 16 лет и более – 1500 рублей в месяц.

5.11. Директору, заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются надбавки за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков в следующих размерах:

- за ученую степень доктора наук – 2000 рублей в месяц;
- за ученую степень кандидата наук – 1000 рублей в месяц;
- за наличие государственной награды, полученной за заслуги и достижения в сфере образования (в том числе почетные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации») – 2000 рублей в месяц;
- за наличие ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации – 1000 рублей в месяц.

При наличии нескольких почетных званий, государственных наград, ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

5.12. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается директору, заместителям директора и главному бухгалтеру одновременно по итогам выполнения такой работы.

Руководителям учреждений приказом председателя Комитета устанавливается премия за выполнение особо важных и ответственных работ в размере до 100% от должностного оклада.

Премия за выполнение особо Важных и ответственных работ может устанавливаться руководителю учреждения исходя из следующих критериев:

- выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, с учетом личного вклада в общие результаты работы;
- проявление высокого профессионализма и оперативности при выполнении заданий и поручений председателя Комитета по образованию;

- проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшения имиджа администрации городского округа «Город Калининград» и учреждения.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ может выплачиваться не чаще одного раза в квартал.

Заместителям руководителей и главным бухгалтерам муниципальных учреждений приказом руководителя учреждения устанавливается премия за выполнение особо важных и ответственных работ в размере до 100% от должностного оклада.

При установлении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителя руководителя, главного бухгалтера учитывается, что особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

- при подготовке учреждения к учебному году;
- при подготовке и проведения российских, региональных, муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- по устранению последствий аварий.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру может устанавливаться за выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, с учетом личного вклада в общие результаты работы; проявление высокого профессионализма и оперативности при выполнении заданий и поручений руководителя учреждения; участие в проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа лица.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ может выплачиваться не чаще одного раза в квартал.

5.13. Директору, заместителям директора и главному бухгалтеру поощрительные премии могут выплачиваться в связи:

- с юбилейными датами (50, 55, 60 и 65 лет со дня рождения);
- с профессиональными, государственными праздниками (Днем Учителя, Днем защитника Отечества, Международным женским днем), а также в связи с окончанием учебного, финансового года.

Поощрительные премии выплачиваются руководителю учреждения на основании приказа председателя Комитета, его заместителям и главному бухгалтеру – на основании приказа руководителя учреждения в размере до 100% от должностного оклада.

Поощрительная премия в связи с окончанием учебного, финансового года выплачивается в размере 100% должностного оклада пропорционально времени нахождения в трудовых отношениях (для руководителя с Комитетом по образованию, для заместителей руководителя, главного бухгалтера с муниципальным учреждением) в период, за который выплачивается премия (за исключением периода нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста).

6. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ ЭКОНОМИИ БАЗОВОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Средства экономии формируются из средств, полученных в результате экономии базовой части фонда оплаты труда (ФОТб).

6.2. Распределение средств экономии осуществляется директором лица по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от объема средств экономии, сформировавшихся на соответствующий период.

6.3. Средства экономии распределяются на следующие выплаты:

- оказание материальной помощи работнику лица, в случае возникновения особых жизненных ситуаций (возникновение чрезвычайных ситуаций, в связи с ухудшением состояния здоровья, смерть работника или близкого человека и иные случаи);
- поощрительные выплаты по случаю торжественного события в личной жизни (юбилейная дата со дня рождения, свадьба, рождение ребенка и т.д.);
- поощрительные выплаты по случаю торжественного события в общественной жизни (уход на пенсию и т.д.);
- разовые поощрительные выплаты за выполнение особо важных ответственных работ, связанных с развитием лица; его участием в акциях, проектах, смотрах, конкурсах, грантах; подготовке к новому учебному году; за сложность организации образовательного процесса, в том числе и в условиях распространения и предотвращения новой инфекции Covid-19 и т.д.;
- Разовые поощрительные выплаты к праздничным датам (в связи с государственными праздниками: Днем защитника Отечества, Международным женским днем);
- разовые поощрительные выплаты (премии) в связи с окончанием учебного, финансового года.

6.4. Материальная помощь предоставляется руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру в случае возникновения особых жизненных ситуаций (бракосочетания, рождения ребенка, смерти членов семьи, близких родственников (супруга, ребенка, родителя), выхода на пенсию, необходимости проведения дорогостоящего лечения, восстановительной реабилитации после продолжительной болезни), а так же при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожара, наводнения, землетрясения, утраты имущества и других).

6.5. Материальная помощь выплачивается руководителю учреждения на основании приказа председателя Комитета по заявлению руководителя учреждения при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда муниципального учреждения.

6.6. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру лица материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя учреждения по заявлению работника при наличии подтверждающих документов. Размер

6.7. Нераспределенные средства экономии автоматически пополняют стимулирующую часть фонда оплаты труда работников лица. Размер материальной помощи устанавливается до 100% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда муниципального учреждения.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

7.2. С момента введения в действие настоящего Положения, ранее утвержденные локальные нормативные акты МАОУ лица №18 по оплате труда применяются, если они не противоречат настоящему Положению и не ухудшает положение работников.

7.3. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения Работников.

7.4. Во всем, что касается заработной платы и что не предусмотрено настоящим Положением следует руководствоваться трудовым законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором, трудовыми договорами, эффективными контрактами, локальными нормативными актами.