

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 от 22.01.2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Школа-лицей  
им. Героя Советского Союза  
Ф.Ф. Степанова»

А.В. Симонова

Приказ от 27.01.2025 г. № 39-О



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе**

**оплаты труда работников**

**в МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского Союза**

**Ф.Ф. Степанова»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда (далее - Положение) определяет размер и условия оплаты труда работников МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского Союза Ф.Ф. Степанова»

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

**педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

**молодой специалист** – педагогический работник образовательной организации в возрасте до 35 лет, соответствующий критериям, установленным Положением о молодом специалисте в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению;

**оклад (должностной оклад), ставка заработной платы (тарифная ставка)** - фиксированные размеры оплаты труда работников организации за исполнение должностных обязанностей, предусмотренные трудовыми договорами, должностными инструкциями, разработанными с учетом соответствующих квалификационных характеристик, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, а для педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы или учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – без учета фактического объема педагогической работы и (или) учебной (преподавательской) работы;

**компенсационные выплаты** – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, осуществляющей образовательную деятельность, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты;

**стимулирующие выплаты** – выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу;

**социальные выплаты** – выплаты, связанные с предоставлением работникам материальной помощи на оздоровление.

**совмещение** – выполнение работником у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) или исполнение обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы

**совместительство** - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

**суммированный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ)** применяется к отдельным категориям сотрудников, в отношении которых подневной учет вести невозможно (для учета труда охранников, сторожей, оператор газовой котельной, сменных работников).

## 2. Система оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского Союза Ф.Ф. Степанова» включает в себя размеры окладов (должностных окладов,

тарифных ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с нормами трудового законодательства и настоящего Положения.

2.2. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

– Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС), Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС), или профессиональных стандартов;

– показателей оплаты труда отдельных категорий работников государственных и муниципальных учреждений, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а также обеспечения достижения национальных целей, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

– обеспечения государственных гарантий по оплате труда, в том числе с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 года № 38-П, от 28 июня 2018 года № 26-П, от 11 апреля 2019 года № 17-П и от 16 декабря 2019 года № 40-П;

– Закона Республики Крым от 6 июля 2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»;

– перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 531;

– перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 530;

– единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

– мнения представительного органа работников;

– систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы);

– настоящего Положения.

2.3. Размер оплаты труда работников МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского Союза Ф.Ф. Степанова» устанавливается исходя из оклада (должностного оклада), тарифной ставки по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат в пределах фондов оплаты труда образовательных организаций.

2.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), тарифной ставки работника образовательной организации, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.5. Квалификационные требования и наименование конкретной должности или профессии работника образовательной организации должны соответствовать профессиональным стандартам, а в случае их отсутствия – действующим законодательным актам, содержащим квалификационные требования и наименования должностей (ОКПДТР, ЕКС, ЕТКС и пр.).

Персонал в МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского Союза Ф.Ф. Степанова» подразделяется на основной, вспомогательный и административно-управленческий.

Основной персонал образовательной организации - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал образовательной организации - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

### **3. Штатное расписание образовательной организации**

3.1. Штатное расписание образовательной организации разрабатывается на основании Положения о порядке формирования штатного расписания утвержденного руководителем образовательной организации с учетом мнения представительного органа и включает в себя наименования структурных подразделений (при наличии), должности руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих данной образовательной организации, их должностные оклады и штатную численность. (Приложение №12)

Штатное расписание образовательной организации отражает фонд заработной платы с учетом всех источников финансового обеспечения.

3.2. Руководитель образовательной организации несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству, за обеспечение соблюдения требований настоящего Положения, а также за соблюдение установленных нормативными правовыми актами и распорядительными документами федеральных органов исполнительной власти, а также исполнительных органов Республики Крым индикаторов и целевых показателей по размерам заработной платы для отдельных категорий работников организаций.

#### 4. Начисление и выплата заработной платы

4.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

4.2. Месячная заработная плата работников образовательной организации, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), установленного действующим законодательством.

С учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 года № 38-П, от 28 июня 2018 года № 26-П, от 11 апреля 2019 года № 17-П и от 16 декабря 2019 года № 40-П, для целей определения соответствия заработной платы работника минимальному размеру оплаты труда, установленному законодательством, в состав месячной заработной платы работника организации, осуществляющей образовательную деятельность, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не превышающей минимального размера оплаты труда, не подлежат включению:

- выплаты за осуществление работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей);
- выплаты за осуществление работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе при выполнении сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования городской округ Саки Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

4.3. Оплата труда медицинских работников, работников культуры, работников, осуществляющих предоставление социальных услуг, научных работников и других работников, занятых в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется согласно условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей бюджетной сферы.

4.4. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке образовательному учреждению из бюджета Республики Крым, средств бюджета муниципального образования городской округ Саки, и за счет средств от иной приносящей доход деятельности. При этом система оплаты труда работников структурных подразделений, осуществляющих и не осуществляющих приносящую доход деятельность, едина.

4.5. Оплата труда работников в образовательной организации устанавливается с учетом мнения представительного органа работников.

4.6. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.7. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем образовательного учреждения.

4.8. Табели учета рабочего времени заполняет и подписывает работник, ответственный за ведение кадрового документооборота, назначенный приказом руководителем образовательного учреждения.

4.9. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

4.10. Заработная плата выплачивается Работникам путем перечисления на банковский счет Работника на условиях, предусмотренных трудовым договором.

4.11. Каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.12. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 15-го числа расчетного месяца – расчет за первую половину месяца, пропорционально отработанному времени и 30-го числа расчетного месяца, окончательный расчет за месяц.

4.13. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.14. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению Работника.

4.15. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, подлежат депонированию.

4.16. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично Работнику.

4.17. Оплата отпуска Работникам производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.18. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления Работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, в указанный выше срок Работнику выплачивается не оспариваемая Работодателем сумма.

4.19. В случае смерти Работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи документов, удостоверяющих смерть Работника.

4.20. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.21. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

4.22. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

4.25. В случае несоответствия наименований должностей и профессий, включенных в Приложения 1,2,4,5 к настоящему Положению, утвержденных

профессиональным стандартом, наименование должностей и профессий, указанных в ЕТКС, ЕКС считать тождественными наименованиям должностей и профессий, содержащимся в профессиональных стандартах, до момента внесения изменений в настоящее Положение.

4.26. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по категориям работников подлежат индексации в порядке и в сроки, определяемые Советом министров Республики Крым.

## **5. Фонд оплаты труда образовательных организаций**

5.1. Фонд оплаты труда образовательных организаций формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке образовательному учреждению из бюджета Республики Крым, средств бюджета муниципального образования городской округ Саки и средств, поступающих от иной, приносящей доход деятельности, а также иных источников поступления финансовых средств.

5.2. Фонд оплаты труда МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского Союза Ф.Ф. Степанова» включает в себя оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки), а также, в пределах фонда оплаты труда, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, и выплаты социального характера, включая материальную помощь, за счет экономии фонда оплаты труда.

5.3. Предельная доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не может превышать 40% фонда оплаты труда. При этом в расчет предельной доли не входит выполнение административно-управленческим и вспомогательным персоналом работы основного персонала на условиях совмещения должностей.

5.4. Формирование годового фонда оплаты труда организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должно осуществляться в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Крым.

## **6. Формирование заработной платы руководителей образовательных организаций, их заместителей**

6.1. Заработная плата руководителя образовательной организации, его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера и определяется трудовыми договорами в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, законами Республики Крым и настоящим Положением.

6.2. Оклад (должностной оклад) руководителю образовательной организации устанавливается в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

6.3. По решению учредителя образовательной организации руководителю образовательной организации может устанавливаться надбавка за масштаб управления, в соответствии с Положением «О выплате надбавки за масштаб управления» утвержденное приказом начальника отдела образования администрации города Саки Республики Крым.

6.4. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю образовательной организации устанавливаются приказом начальника отдела образования администрации города Саки Республики Крым.

Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителю образовательной организации в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы образовательной организации и результативности деятельности самого руководителя.

Целевые показатели эффективности работы образовательной организации, критерии оценки результативности деятельности ее руководителя, размеры стимулирующих выплат руководителю образовательной организации, порядок и условия их выплаты устанавливаются Положением «О порядке и условиях начисления стимулирующих выплат руководителям муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Саки Республики Крым» утвержденное приказом начальника отдела образования администрации города Саки Республики Крым.

Размеры выплат стимулирующего характера работникам, на которых приказом начальника отдела образования администрации города Саки Республики Крым, возложено исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя образовательной организации или по вакантной должности руководителя, устанавливаются в порядке и размерах, определенных для руководителя соответствующей образовательной организации.

6.5. Заместителям руководителей образовательных организаций размеры должностных окладов устанавливаются на 10-15 процентов ниже размера должностного оклада соответствующего руководителя.

В зависимости от условий труда заместителям руководителя образовательной организации устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 8 настоящего Положения.

С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу заместителям руководителя образовательной организации устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 9 настоящего Положения.

6.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей образовательных организаций, их заместителей формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год и среднемесячной заработной платы работников таких организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей), определяется приказом начальника отдела образования администрации города Саки Республики Крым в кратности от 1 до 6 (Приложение 14).

## **7. Формирование окладов (должностных окладов) работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, кроме руководителей, их заместителей**

7.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского Союза Ф.Ф. Степанова» устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

7.2. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям общеотраслевых руководителей, специалистов и служащих установлены в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

7.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занятых в сфере закупок, установлены в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению.

7.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занятых в сфере охраны



труда, установлены в соответствии с приложением 10 к настоящему Положению.

7.5 Размеры окладов (должностных окладов) работников, ставки заработной платы (тарифные ставки) по профессиям рабочих, занимающих должности, предусмотренные профессиональными стандартами, установлены в соответствии с приложением 11 к настоящему Положению.

7.6. Отсутствующие в приложении 2 приложении 4, приложении 9, приложении 10, приложении 11 к настоящему Положению должности специалистов и служащих и их должностные оклады в одном из типов учреждений устанавливаются в соответствии с аналогичными должностями специалистов и служащих и их должностными окладами, имеющимися в других типах учреждений.

7.7. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей структурных подразделений образовательных организаций устанавливаются на 5–15 процентов ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

7.8. Работникам, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, тарифные ставки устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Приложением 5 к настоящему Положению.

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

8.1. К компенсационным выплатам согласно норм Трудового кодекса Российской Федерации и постановления Совета министров Республики Крым от 18.12.2014 № 531 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных образовательных организациях Республики Крым и Порядка установления выплат компенсационного характера в этих образовательных организациях» относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
- при выполнении работ различной квалификации;
- при совмещении профессий (должностей);
- расширении зон обслуживания;
- увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (временное замещение), определенной трудовым договором;
- сверхурочной работе;
- работе в ночное время;
- работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

8.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, содержащими нормы трудового права.

8.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то оплата труда в повышенном размере не производится. При этом руководитель образовательной организации принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

8.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.4.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов.

8.4.2. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам образовательной организации, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в размере не менее часовой тарифной ставки, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой ставки (части должностного оклада) за час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета, трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

8.4.3. Оплата за сверхурочную работу производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

8.5 Выплаты, указанные в пункте 8.4. настоящего положения, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

8.6. Размеры коэффициентов за работу в особых условиях приведены в таблице 1

Виды работ	Коэффициент за работу в особых условиях
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных условиях оплаты труда	
- с тяжелыми и вредными условиями оплаты труда	0,12
- с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	0,24
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
- за работу в ночное время	0,35

8.7. При возложении исполнения обязанностей временно отсутствующего руководителя образовательной организации на работника, в перечень должностных обязанностей которого входит исполнение обязанностей руководителя образовательной организации в период его временного отсутствия без освобождения от основной работы, доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя не осуществляется.

Возложение исполнения обязанностей временно отсутствующего руководителя образовательной организации на работника, в перечень должностных обязанностей которого не входит исполнение обязанностей руководителя в период его временного отсутствия и без освобождения работника от основной работы, определенной трудовым договором, допускается с его письменного согласия. За исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя образовательной организации работнику производится доплата, размер которой устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.8. Размеры надбавок за специфику работы указаны в приложении 3 к настоящему Положению.

Надбавки за специфику работы устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на основании приказа руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.9. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

8.10. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

## 9. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

9.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с «Положением о порядке установления стимулирующих выплат» принятым на общем собрании коллектива с учетом мнения представительного органа работников, утвержденным приказом руководителя образовательного учреждения, коллективными договорами, соглашениями в соответствии с перечнем видов выплат

стимулирующего характера.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников необходимо учитывать следующее:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки количества, качества и результатов его труда, подтвержденных соответствующими документами;
- размер вознаграждения должен отвечать фактическому трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения;
- размер вознаграждения должен устанавливаться за достижение результата;
- правила определения вознаграждения должны быть изложены в форме, понятной каждому работнику;
- принятие решений об установлении выплат и их размерах должны осуществляться с учетом мнения представительного органа работников;
- показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются работникам организации, в пределах части фонда оплаты труда, определенного с неукоснительным соблюдением требований пункта 5.3 настоящего Положения, с учетом мнения представительного органа работников.

9.2. В соответствии с пунктами 1, 6 части 1, и пунктом 3 части 3 статьи 27 Закона Республики Крым от 6 июля 2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым» и Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных образовательных организациях Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 18.12.2014 № 530, в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

9.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников. Выплаты за интенсивность и высокие результаты устанавливаются работникам организации, осуществляющей образовательную деятельность, правовым актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, а руководителям устанавливаются правовым актом органа исполнительной власти, осуществляющим полномочия и функции учредителя, на срок не более одного года.

9.2.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников, в случае необходимости основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемыми работником.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательной организации;
- наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым;
- качественное и в срок выполнение поручений руководителя;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

9.2.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда, с учетом требований пункта 5.3 настоящего Положения, на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

9.2.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу(должностному окладу).

Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

9.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение муниципального задания;
- надбавка за наличие квалификации.

9.2.2.1. Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда, с учетом требований

пункта 5.3 настоящего Положения, на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения муниципального задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении муниципального задания, утвержденных начальником отдела образования администрации города Саки Республики Крым.

9.2.2.2. Надбавка за наличие квалификации устанавливается:

- надбавка за квалификационную категорию педагогических работников, руководителям образовательных организаций и их заместителям (по педагогической деятельности);
- надбавки за наличие ученой степени или ученого звания;
- надбавка за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий.

а) Размер надбавки за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

б) Работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) надбавки за наличие ученой степени или ученого звания, за исключением тех, для которых наличие ученой степени и (или) ученого звания является обязательным условием замещения должности в соответствии с квалификационными требованиями, установленными Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, соответствующими положениями профессиональных стандартов или должностными инструкциями:

- при наличии ученой степени кандидата наук - 3%;
- при наличии ученой степени доктора наук - 5%;
- при наличии ученого звания «доцент» - 7%;
- при наличии ученого звания «профессор» - 10%.

Надбавки за наличие ученой степени или ученого звания устанавливаются при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемым дисциплинам.

Основаниями для выплаты надбавок за наличие ученой степени или ученого звания являются: для руководителя - приказ исполнительного органа Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя; для остальных работников - приказ (распоряжение) организации, осуществляющей образовательную деятельность, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

При наличии у работника двух или более оснований для установления надбавки за наличие ученой степени или ученого звания, надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер в соответствии с настоящим Положением.

в) Работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к должностным окладам устанавливается надбавка за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий.

В размере 20% должностного оклада (ставки заработной платы (тарифной ставки)):

- работникам, имеющим государственные и правительственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия), при условии соответствия профилю деятельности организации или выполняемой работе;

- работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слов «Народный...», «Заслуженный...»; спортивные звания международного класса, - при условии соответствия почетного звания профилю деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, а педагогическим работникам - при соответствии почетного, спортивного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

В размере 10% от должностного оклада (ставки заработной платы (тарифной ставки):

- работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почетный работник...», производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, а педагогическим работникам - при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почетный работник...», профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

- работникам, имеющим ведомственные награды (медали, нагрудные знаки, почетные звания, спортивные звания), при условии соответствия их профилю деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, а педагогическим работникам - при соответствии профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Основанием для повышения является: для директора - приказ начальника отдела образования администрации города Саки Республики Крым, для его заместителей, прочих работников - приказ руководителя образовательной организации, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

При наличии у работника двух оснований для установления надбавки за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер в соответствии с настоящим Положением.

Надбавка за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий устанавливается по основному месту работы.

9.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

-- надбавка за выслугу лет;

-- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

9.2.3.1. Выплата педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по основной должности:

- при выслуге лет свыше 3 лет - 5%;

- при выслуге лет свыше 10 лет - 10%;

- при выслуге лет свыше 20 лет - 15%.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой

книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т. д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

9.2.3.2. Надбавка работникам (кроме педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет – 3%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет – 7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет – 10%.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы, поступает на новое место работы в образовательную организацию в течение одного календарного месяца с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

9.2.3.3. Надбавка медицинским работникам, за стаж работы устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по основной должности:

- при наличии стажа работы от 3 до 10 лет – 10%;
- при наличии стажа работы от 10 до 20 лет – 15%;
- при наличии стажа свыше 20 лет – 20%.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы,



послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж работы в отрасли.

9.2.3.4. При установлении надбавки за выслугу лет работникам сферы культуры (библиотекарь) учитывается общее количество лет, проработанных:

- в данном учреждении;
- по данной должности, специальности, профессии;
- в отрасли «Культура, искусство и кинематография».

Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается индивидуально по каждому работнику по одному из вышеуказанных критериев, имеющему большее значение.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в размере от должностного оклада по основной должности:

- при наличии стажа работы от 3 до 10 лет – 15%;
- при наличии стажа работы от 10 до 20 лет – 30%;
- при наличии стажа свыше 20 лет – 40%.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж работы в отрасли.

9.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премия по итогам работы устанавливается на основании приказа руководителя образовательной организации и максимальным размером не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Стимулирующие выплаты рекомендуется подразделять на:

- выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты.

К ним относятся:

- надбавка за наличие квалификации;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке, с учетом отработанного времени;
- прочие стимулирующие выплаты, в пределах фонда оплаты труда, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренных в образовательных организациях).

## 10. Социальные выплаты

10.1. К социальным выплатам относится материальная помощь на оздоровление и надбавка молодому специалисту.

10.2. Работникам образовательных организаций один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере одного оклада (должностного оклада) ставки заработной платы (тарифной ставки), указанных в приложениях 1, 2, 4, 5, 9, 10, 11 к настоящему Положению и пункте 7.7 настоящего Положения.

10.3. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования городской округ Саки Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности на оплату труда.

10.4. Руководитель МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского Союза Ф.Ф. Степанова» ежегодно предусматривает средства на выплату материальной помощи на оздоровление исходя из графика отпусков, установленного размера данной выплаты и численности работников образовательной организации в пределах доведенного фонда оплаты труда.

10.5. Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику принимается руководителем образовательной организации и оформляется его приказом.

10.6. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь на оздоровление выплачивается

при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

10.7. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

10.8. Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

10.9. Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается вновь принятому работнику, не отработавшему полный год.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

10.10. Молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается ежемесячная надбавка в размере 5700,00 рубля. Размер доплаты не зависит от объема учебной (преподавательской) работы/педагогической работы. Надбавка молодым специалистам устанавливается в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению. Надбавка выплачивается по основному месту работы пропорционально отработанному времени.

## **11. Почасовая оплата труда**

11.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется:

– за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не более двух месяцев;

– педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда, выполняемая работником с его письменного согласия за рамками рабочего времени по основному месту работы, устанавливается ему в объеме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством.

Размер оплаты труда за один час указанной работы определяется путем деления должностного оклада за установленную норму часов работы на среднемесячное количество учебных часов.

Оплата труда за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника за рамками рабочего времени по основному месту работы, подлежит отдельному расчету и отражению в расчетном листке работника.

11.2. При замещении должности учителя, педагога дополнительного образования, преподавателя (за исключением преподавателей учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования) размер оплаты за один час учебной (преподавательской) работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы, предусмотренной за установленную норму часов педагогической работы в неделю по замещаемой должности с учетом квалификации замещающего работника, на среднемесячное количество рабочих часов по замещаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

11.3. Руководитель образовательной организации в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения минимального размера оплаты труда, коэффициента почасовой оплаты труда.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в образовательных организациях, указаны в приложении 7 к настоящему Положению.

11.4. В связи с тем, что при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюден установленный учет ежедневной и еженедельной продолжительности рабочего времени для рабочих должностей охранников, сторожей, операторов газовой котельной, сменных работников, для учета труда данной категории работников вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период для учета рабочего времени указанных работников устанавливается продолжительностью один месяц.

В случае, если по причинам сезонного и (или) технологического характера для отдельных категорий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная продолжительность рабочего времени не может быть соблюдена в течение учетного периода продолжительностью один месяц, договором может быть предусмотрено увеличение учетного периода для учета рабочего времени таких работников, на срок не более трех месяцев.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается Положением о суммированном учете рабочего времени Приложение 13, и правилами внутреннего трудового распорядка.

## **12. Ответственность работодателя**

2.1. За задержку выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

12.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность и оклад (должностной оклад).

### **13. Заключительные положения**

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

13.2. Настоящее Положение может быть изменено, дополнено, отменено по решению Совета трудового коллектива образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, решение об его отмене утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.

Приложение 1к Положению о  
системе оплаты труда работников  
МБОУ «Школа-лицей им. Героя  
Советского Союза Ф.Ф. Степанова»

**Размеры должностных окладов**  
руководителя МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского Союза Ф.Ф. Степанова»

<b>Наименование должности</b>	<b>Должностной оклад, руб.</b>
Директор общеобразовательной организации	42899,00

Приложение 2к Положению  
о системе оплаты труда  
работников МБОУ «Школа-  
лицей им. Героя Советского  
Союза Ф.Ф. Степанова»

**Размеры должностных окладов работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>		
	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	17037,00
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b>		
1-й квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	17062,00
2-й квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	17099,00
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>		
1-й квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	17154,00
2-й квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	17177,00
3-й квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	17189,00
4-й квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	17200,00

Приложение 3  
к Положению о системе  
оплаты труда работников  
МБОУ «Школа-лицей им.  
Героя Советского Союза  
Ф.Ф. Степанова»

**Размер надбавок за специфику работы**

<b>Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников</b>	<b>Размер от должностного оклада, %</b>
<b>1. Дошкольные образовательные организации</b>	
1.1. Работа педагогического работника, связанная с руководством методическим объединением, советом (рассчитывается от размера должностного оклада)	5
1.2. Работа педагогического работника в группах для детей с применением родных языков (крымско-татарского, украинского) (устанавливается пропорционально объему педагогической работы)	10
1.3. Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом, психологическим кабинетом, методическим кабинетом (рассчитывается от размера должностного оклада)	10
1.4. Работа педагогического работника в группах компенсирующего и комбинированного вида (устанавливается пропорционально объему педагогической работы)	25
1.5. Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в группах компенсирующего вида, в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья (устанавливается пропорционально объему педагогической работы)	25
1.6. Работа педагогического работника за выполнение функций по работе с семьями воспитанников (устанавливается пропорционально объему педагогической работы)	10
<b>2. Общеобразовательные организации</b>	



<p>2.1. Работа педагогических работников в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- гимназических классах</li> <li>- лицейных классах</li> <li>- санаторной школе</li> <li>- классах с углубленным изучением предметов</li> <li>- профильных классах</li> <li>- школе-интернате</li> <li>- специальной школе</li> </ul> <p>(устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы)</p>	20
<p>2.2. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка тетрадей для учителей начальных классов (по предметам: русский язык, родной язык, иностранный язык, математика, окружающий мир), литературы, русского языка, математики, иностранных языков, родных языков (крымско-татарского, украинского, русского);</li> <li>- проверка тетрадей для учителей химии, физики, биологии, информатики, черчения</li> </ul>	20
<p>(устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы)</p>	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>- заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, спортивным залом, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, опытным участком, логопедическим пунктом, кабинетом психолога (рассчитывается от размера должностного оклада)</li> </ul>	15
<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководство методическими объединениями, методическим советом (рассчитывается от размера должностного оклада)</li> </ul>	15
<p>2.3. Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классного руководителя</li> <li>- классного руководителя в инклюзивных классах</li> </ul>	15 25

- классного руководителя в кадетских классах (рассчитывается от размера должностного оклада)	20
2.4. Работа педагогического работника:	
- в специальных коррекционных классах (группах) для детей с ограниченными возможностями здоровья (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы)	30
- в инклюзивных классах по индивидуальной (адаптированной) программе (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы)	30
- по программам индивидуального обучения на дому по адаптированным программам на основании медицинского заключения (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы)	30
2.5. Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в дошкольных группах компенсирующего вида, в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы)	25
2.6. Работа воспитателя дошкольной группы, связанная с выполнением функций по работе с семьями воспитанников (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы)	10
<b>3. Организации дополнительного образования</b>	
3.1. Работа педагогического работника в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы)	25
3.2. Работа педагогического работника, связанная с заведованием учебным кабинетом, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, опытным участком (рассчитывается от размера должностного оклада)	20

3.3. Педагогам дополнительного образования за реализацию программ общеразвивающей и предпрофессиональной направленности (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы)	15
3.4. Методистам за методическое сопровождение учебно-воспитательного процесса (рассчитывается от размера должностного оклада)	15

Приложение 4  
к Положению о системе  
оплаты труда работников  
МБОУ «Школа-лицей им.  
Героя Советского Союза  
Ф.Ф. Степанова»

**Размеры окладов (должностных окладов) по должностям общепромышленных  
руководителей, специалистов и служащих**

Квалификацион- ный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Должностной оклад, рублей
<b>1. Общепромышленные должности служащих первого уровня</b>		
1-й квалификационны й уровень	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; агент рекламный; архивариус; ассистент инспектора фонда; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; инкассатор; инспектор по учету; калькулятор; кассир; кодификатор; комендант; контролер пассажирского транспорта; копировщик; машинистка; нарядчик; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; паспортист; секретарь; секретарь-машинистка; секретарь-стенографистка; статистик; стенографистка; счетовод; табельщик; таксировщик; учетчик; хронометражист; чертежник; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов	17037,00
2-й квалификационны	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное	17925,00

й уровень	должностное наименование «старший»	
<b>2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня</b>		
1-й квалификационны й уровень	<p>Агент коммерческий; агент по продаже недвижимости; агент страховой; агент торговый; администратор; аукционист; диспетчер; инспектор по кадрам; инспектор по контролю за исполнением поручений; инструктор-дактилолог; консультант по налогам и сборам; лаборант; оператор диспетчерского движения и погрузочно-разгрузочных работ; оператор диспетчерской службы; переводчик-дактилолог; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; специалист адресно-справочной работы; специалист паспортно-визовой работы; специалист по промышленной безопасности подъемных сооружений; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-конструктор; техник-лаборант; техник по защите информации; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник по инструменту; техник по метрологии; техник по наладке и испытаниям; техник по планированию; техник по стандартизации; техник по труду; техник-программист; техник-технолог; товаровед; художник</p>	17099,00
2-й квалификационны й уровень	<p>Заведующий машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством; заведующий экспедицией; руководитель группы инвентаризации строений</p>	17955,00

	и сооружений	
	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	
	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	
3-й квалификационный уровень	Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; производитель работ (прораб), включая старшего; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком); должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	18207,00
4-й квалификационный уровень	Заведующий виварием; мастер контрольный (участка, цеха); мастер участка (включая старшего); механик; начальник автоколонны	19661,00
	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	17875,00
5-й квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской; начальник ремонтного цеха; начальник смены (участка); начальник цеха (участка)	18232,00
<b>3. Межотраслевые должности служащих третьего уровня</b>		

<p>1-й квалификационны й уровень</p>	<p>Аналитик; архитектор; аудитор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по автоматизации и механизации производственных процессов; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по защите информации; инженер по инвентаризации строений и сооружений; инженер по инструменту; инженер по качеству; инженер по комплектации оборудования; инженер-конструктор (конструктор); инженер-лаборант; инженер по метрологии; инженер по надзору за строительством; инженер по наладке и испытаниям; инженер по научно-технической информации; инженер по нормированию труда; инженер по организации и нормированию труда; инженер по организации труда; инженер по организации управления производством; инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер по патентной и изобретательской работе; инженер по подготовке кадров; инженер по подготовке производства; инженер по ремонту; инженер по стандартизации; инженер-программист (программист); инженер-технолог технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); инженер-электрик; инспектор фонда; инспектор центра занятости населения; математик; менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; оценщик; переводчик; переводчик синхронный; профконсультант; психолог; социолог; специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник); специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик; физиолог; шеф-инженер; эколог (инженер по охране окружающей среды); экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист</p>	<p>18726,00</p>
--	--	-----------------

	вычислительного (информационно-вычислительного) центра; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; эксперт дорожного хозяйства; эксперт по промышленной безопасности подъемных сооружений; юрисконсульт	
2-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	19661,00
3-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	20635,00
4-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	21669,00
5-й квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	22753,00
<b>4. Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня</b>		
1-й квалификационный уровень	Начальники отделов	27840,00
2-й квалификационный уровень	Главный (аналитик; диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, эксперт; энергетик); заведующий медицинским складом мобилизационного резерва	28000,00

3-й квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	28586,00
<b>5. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</b>		
1 квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	16836,00
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	16902,00
3 квалификационный уровень	медицинская сестра	17022,00
<b>6. Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии</b>		
	Заведующий библиотекой	23419,00
<b>7. Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена</b>		
	Библиотекарь, библиограф:	
	главный	21005,00
	ведущий	18961,00
	первой категории	18622,00
	второй категории	18171,00
	без категории	17607,00



Приложение 5  
к Положению о системе  
оплаты труда работников  
МБОУ «Школа-лицей им.  
Героя Советского Союза  
Ф.Ф. Степанова»

**Размеры тарифных ставок рабочих по разрядам выполняемых работ**

<b>Разряд работ</b>	<b>Размер тарифной ставки, руб.</b>
1 разряд	9728,00
2 разряд	10887,00
3 разряд	11070,00
4 разряд	11268,00
5 разряд	11473,00
6 разряд	11691,00
7 разряд	12029,00
8 разряд	12078,00

Приложение 6  
к Положению о системе оплаты  
труда работников МБОУ  
«Школа-лицей им. Героя  
Советского Союза Ф.Ф.  
Степанова»

**Размер надбавки за квалификационную категорию**

<b>Основание для установления коэффициента</b>	<b>Размер надбавки за квалификационную категорию, %</b>
Квалификационная категория (по педагогической деятельности):	
– высшая категория	15
– первая категория	10
– педагог-методист	30
– педагог-наставник	30

Приложение 7  
к Положению о системе оплаты  
труда работников МБОУ «Школа-  
лицей им. Героя Советского Союза  
Ф.Ф. Степанова»

**Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых  
к проведению учебных занятий в МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского Союза  
Ф.Ф. Степанова»**

№ п/п	Наименование показателя	Коэффициент почасовой оплаты труда		
		для профессора, доктора наук	для доцента, кандидата наук	для лиц, не имеющих ученой степени
1	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися	0,07	0,06	0,03
2	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с аспирантами, слушателями учебных заведений по повышению квалификации работников и специалистов	0,09	0,07	0,04

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ определяется путем умножения минимального размера оплаты труда, коэффициента почасовой оплаты труда, предусмотренного для лиц, проводящих учебные занятия с обучающимися.

## **Положение о молодом специалисте**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в целях привлечения к трудоустройству в отрасль образования молодых педагогических работников, их адаптации и расширения возможностей профессионального развития.

1.2. Настоящее Положение определяет статус молодого специалиста.

### **2. Статус молодого специалиста**

2.1. К молодым специалистам относятся педагогические работники образовательных организаций в возрасте до 35 лет, назначенные (переведенные) на педагогические должности впервые, после:

- получения диплома о среднем профессиональном образовании, подтверждающего присвоение квалификации по специальности;
- либо получения диплома о высшем образовании (включая бакалавриат, специалитет, магистратуру);
- либо получения диплома о переподготовке, дающего право занимать педагогические должности;
- либо окончания аспирантуры.

2.1.1. Обязательным требованием для присвоения статуса молодого специалиста является трудоустройство в образовательную организацию, после окончания обучения не позднее одного года после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

2.2. Осуществление трудовой деятельности в иных организациях в период обучения и до даты трудоустройства в образовательную организацию (при условии соблюдения установленных настоящим Положением сроков трудоустройства) и работа в образовательной организации до возникновения права на присвоение статуса (окончания обучения в образовательной организации) не может являться основанием для отказа в присвоении выпускнику статуса молодого специалиста.

Период трудовой деятельности в педагогической должности в организации, не являющейся организацией, осуществляющей образовательную деятельность, не учитывается при присвоении статуса молодого специалиста.

2.3. Статус молодого специалиста – совокупность прав и обязанностей, возникающих у выпускника со дня заключения трудового договора с образовательной организацией на основании приказа о присвоении статуса молодого специалиста.

Статус молодого специалиста действует в течение 3 лет со дня возникновения права на присвоение статуса, но не позднее достижения молодым специалистом возраста 35 лет.

В случае увольнения педагогического работника, имеющего статус молодого специалиста из одной образовательной организации и поступления на работу в другую статус за ним сохраняется, период его действия не прерывается.

Если при трудоустройстве педагогический работник не предоставил копию документа, подтверждающего присвоение статуса молодого специалиста, то Работодатель самостоятельно, на основании заявления педагогического работника, запрашивает соответствующие копии документов с предыдущих мест работы за три года.

2.4. Если статус молодого специалиста педагогическому работнику в предыдущей организации, осуществляющей образовательную деятельность, присвоен не был, при этом такой педагогический работник соответствует всем установленным настоящим Положением требованиям, такому работнику присваивается статус молодого специалиста, однако период действия статуса (3 года) исчисляется с момента назначения на педагогическую должность впервые.

В случае увольнения педагогического работника, имеющего статус молодого специалиста, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, и поступления на работу в организацию, не имеющую статуса организации, осуществляющей образовательную деятельность, или его перевода в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на непедагогическую должность, он теряет право на сохранение статуса молодого специалиста.

Если выпускник после окончания обучения не имел возможности трудоустроиться в образовательную организацию по причине призыва на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска, воинские формирования и органы (в том числе направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу) или беременности и рождения ребенка, то статус молодого специалиста присваивается при условии трудоустройства в образовательную организацию в течение 3 месяцев по окончании службы и не позднее 3 месяцев после достижения ребенком возраста 3 лет соответственно. При этом обязательным условием для присвоения статуса молодого специалиста является отсутствие трудовой деятельности выпускника в указанном периоде.

2.6. Статус молодого специалиста может быть однократно продлен, но не более чем на 3 года и до достижения молодым специалистом возраста 35 лет, в случае:

- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- направления по основному месту работы на стажировку или обучение с отрывом от производства;
- трудоустройства в течение 3 месяцев после окончания обучения в очной магистратуре или аспирантуре, если ранее молодой специалист был уволен из образовательной организации по собственному желанию, обусловленному невозможностью продолжения им работы (зачисление в соответствующую образовательную организацию);
- длительного, более 3 месяцев, периода нетрудоспособности, в том числе по причине беременности и родов;
- предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

2.7. Статус молодого специалиста не может быть присвоен или продлен работнику (выпускнику), принявшему решение о прохождении военной службы по контракту, после или вовремя получения им соответствующего уровня высшего образования.

2.8. Статус молодого специалиста утрачивается в случае расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 и

14 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2.9. Для лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня, в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации испытание при приеме на работу не устанавливается.

Приложение 9  
к Положению о системе оплаты  
труда работников МБОУ «Школа-  
лицей им. Героя Советского  
Союза Ф.Ф. Степанова»

**Размеры должностных окладов работников, занятых в сфере закупок**

Должность	Должностной оклад, рублей
Специалист по закупкам	19533,00
Ведущий специалист по закупкам	20230,00
Контрактный управляющий Руководитель контрактной службы	24058,00

Приложение 10к Положению о  
системе оплаты труда работников  
МБОУ «Школа-лицей им. Героя  
Советского Союза Ф.Ф.  
Степанова»

**Должностные оклады работников,  
занятых в сфере охраны труда**

<b>Должность</b>	<b>Должностной оклад, рублей</b>
Специалист по охране труда	18726,00
Ведущий специалист по охране труда	20230,00
Руководитель службы охраны труда	24058,00



Приложение 1 к Положению о  
системе оплаты труда работников  
МБОУ «Школа-лицей им. Героя  
Советского Союза Ф.Ф.  
Степанова»

**Должностные оклады работников, тарифные ставки по профессиям рабочих,  
должностям специалистов и служащих, предусмотренные профессиональными  
стандартами**


Должность	Должностной оклад (тарифная ставка), рублей
<p>Рабочий комплексной уборки 2-го разряда, дворник</p> <p>(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.12. 2015 года № 1075н «Об утверждении профессионального стандарта «Рабочий по комплексной уборке территории, относящейся к общему имуществу в многоквартирном доме»)</p>	10887,00
<p>Лифтер</p> <p>(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 марта 2021 года № 198н «Об утверждении профессионального стандарта «Лифтер-оператор по обслуживанию лифтов и платформ подъемных»)</p>	10887,00
<p>Садовник</p> <p>(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 559н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области декоративного садоводства»)</p>	10887,00
<p>Помощник повара, младший повар</p> <p>Повар</p> <p>шеф-повар</p>	<p>11268,00</p> <p>11473,00</p> <p>11691,00</p>

(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 года № 113н «Об утверждении профессионального стандарта «Повар»)	
Слесарь-сантехник ЖКХ	11268,00
(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2020 года N 810н «Об утверждении профессионального стандарта «Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования»)	
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	11473,00
(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 660н «Об утверждении профессионального стандарта «Слесарь-электрик»)	
Машинист (оператор) паровых котлов, машинист (оператор) водогрейных котлов, оператор по обслуживанию электрических котлов	11691,00
(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2015 года № 1129н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по эксплуатации оборудования, работающего под избыточным давлением, котлов и трубопроводов пара»)	
Делопроизводитель	17037,00
(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»)	
Секретарь руководителя	17997,00
(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»)	
Специалист по кадровому делопроизводству, специалист по	18726,00

<p>документационному обеспечению работы с персоналом, специалист по документационному обеспечению персонала, специалист по персоналу</p> <p>(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 года № 109н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»)</p>	
<p>Инструктор по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту</p> <p>(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 апреля 2019 года № 197н "Об утверждении профессионального стандарта "Инструктор-методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту")</p>	17997,00
<p>Системный администратор</p> <p>(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 года № 680н «Об утверждении профессионального стандарта «Системный администратор информационно-коммуникационных систем»)</p>	18726,00
<p>Психолог</p> <p>(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2013 года № 682н «Об утверждении профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере»)</p>	18036,00
<p>Бухгалтер</p> <p>(приказ Министерства труда Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н "Утверждение профессионального стандарта "Бухгалтер")</p>	18726,00
<p>Советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями</p> <p>(приказ АНО "Национальное агентство развития квалификаций" от 15 сентября 2021 года № 87/21-ПР "Об утверждении наименований квалификации и требований к квалификациям в сфере образования")</p>	17200,00

Приложение 12к Положению о  
системе оплаты труда  
работников МБОУ «Школа-лицей  
им. Героя Советского  
Союза Ф.Ф. Степанова»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного

комитета:  
  
Лысак Е.В.  
« 27 » 01 2025г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Школа-лицей  
им. Героя Советского Союза Ф.Ф.  
Степанова»

  
Симонова А.В.  
« 27 » 01 2025г.

## Порядок

### разработки, утверждения и согласования штатных расписаний муниципальными образовательными учреждениями

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения единого подхода к формированию штатного расписания, соблюдения установленных норм и требований к формированию штатных расписаний, упорядочения действий и регламентации процедур, а также осуществления эффективного расходования бюджетных средств.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Положением «Об утверждении примерных типовых штатов образовательных учреждений муниципального образования городской округ Саки Республики Крым», приказами Отдела образования по вопросам формирования штатных расписаний, иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами образовательного учреждения.

1.3. Штатное расписание - это организационно-распорядительный документ, в котором оформляется структура, штатный состав и общая численность штатных единиц образовательного учреждения, перечень наименований должностей, профессий с указанием квалификаций и окладов (должностных окладов), ставок (тарифных ставок) повышающих коэффициентов и процентных надбавок.

1.4. Штатное расписание МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского Союза Ф.Ф. Степанова» имеет унифицированную форму Т-3, утвержденную постановлением Госкомстата России от 05 января 2004 года N 1. Допускается внесение дополнительных граф в форму Т-3, не допускается удаление утвержденных реквизитов.

## **2. Порядок формирования штатного расписания**

2.1. Наименование учреждения указывается в соответствии с учредительными документами

2.2. Штатное расписание формируется отдельно для должностей:

- основного персонала - работников осуществляющих педагогическую деятельность;
- вспомогательного персонала - работников, создающих условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных Уставом целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования;
- административно-управленческого персонала - работников занятых управлением (организацией) оказанием услуг (выполнением работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

2.3. Штатное расписание утверждается руководителем ежегодно на 1 сентября текущего года. Внесение изменений в штатное расписание в течение года производится в случае создания новых структурных подразделений или упразднения действующих, введения или сокращения штатных единиц, переименования отдельных должностей, изменения размера ставок (тарифных ставок), окладов (должностных окладов), изменения (установления, отмены) базовых и повышающих коэффициентов.

Размеры базовых и повышающих коэффициентов по занятым штатным должностям устанавливаются в соответствии с результатами проведения тарификации работников (тарификационными списками), по вакантным должностям по среднему показателю.

2.4. В штатное расписание включаются наименования должностей, профессий, специальностей, соответствующих наименованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим профессиональным стандартам, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

Для должностей работников, осуществляющих педагогическую деятельность наименование должностей должно соответствовать номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённой Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678.

2.5. Должности, по которым предусматривается содержание неполной штатной единицы, указываются в соответствующих долях (0,25, 0,5, 0,75 и т.д.).

2.6. Расчет ставок педагогических работников муниципальных образовательных учреждений определяется путем деления количества часов по учебному плану на норму рабочего времени, установленную для данных работников.

2.7. В штатное расписание муниципального образовательного учреждения заработная плата по тарификационному списку включается одной строкой с указанием количества штатных единиц и всего фонда заработной платы в месяц согласно тарификационному списку.

## **3. Согласование штатного расписания.**

3.1. Штатное расписание утверждается приказом руководителя муниципального образовательного учреждения по согласованию с:

- начальником **отдела образования администрации города Саки**, осуществляющим регулирование и координацию деятельности муниципального образовательного учреждения;
- первым заместителем главы администрации города Саки – курирующего обеспечение реализации целевых программ, мероприятий по развитию и поддержке отрасли образование.


Согласование штатного расписания в администрации города Саки производится в течение 5 рабочих дней. В случае выявления каких-либо нарушений и замечаний штатное расписание с указанием причины направляется без согласования в адрес **отдела образования администрации города Саки Республики Крым для внесения исправлений.**

Подписывается штатное расписание главным бухгалтером и работником кадровой службы учреждения либо другими лицами, ответственными за составление штатного расписания.

Приложение 13к Положению о  
системе оплаты труда работников  
МБОУ «Школа-лицей им. Героя  
Советского Союза Ф.Ф.  
Степанова»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного

комитета:

  
Лысак Е.В.  
«27» 01 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа-лицей  
им. Героя Советского Союза  
Ф.Ф. Степанова»



А.В. Симонова

«27» 01 2025г.

**Положение  
о суммированном учете рабочего времени в МБОУ «Школа-лицей им. Героя  
Советского Союза Ф.Ф. Степанова»**

**1. Общие положения**

1.1. Суммированный учет вводится при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Перечень должностей работников, по которым устанавливается суммированный учет, указан в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.2. Учетный период в муниципальных образовательных учреждениях города Саки Республики Крым для всех категорий работников, по которым применяется суммированный учет составляет один месяц. Учетный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, и время отдыха.

1.3. Суммарная продолжительность рабочего времени в течение учетного периода не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. При этом ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику сменности может в определенных пределах отклоняться от нормы рабочего дня и рабочей недели. Недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период, чтобы сумма отработанных часов не превышала норму рабочих часов учетного периода.

1.4. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком сменности, который утверждается руководителем образовательного учреждения

1.5. При приеме на работу, где применяется суммированный учет, первым днем учетного периода является день приема на работу.

1.6. При увольнении с работы, где применяется суммированный учет, последним днем учетного периода является день увольнения.

1.7. При временном переводе работника на другую работу, где применяется суммированный учет, учетный период будет равняться календарной продолжительности перевода на другую работу (со дня начала перевода по день его окончания включительно).

1.8. При временном переводе работника с работы, где применяется суммированный учет, на другую работу, где суммированный учет не применяется,

календарное время такого перевода (со дня начала перевода по день его окончания включительно) исключается из учетного периода.

1.9. Норма рабочего времени определяется в соответствии с производственным календарем на каждый календарный год, с учетом ограничений по продолжительности рабочего дня, рабочей недели и других ограничений продолжительности рабочего времени, установленных Трудовым кодексом РФ. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени в соответствии с требованиями статьи 104 Трудового кодекса РФ. Для работающих неполный или сокращенный рабочий день (смену, неделю) нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

## 2. График работы

2.1. Для того, чтобы сотрудники полностью отработали норму рабочего времени разрабатываются графики работы сотрудников с соблюдением установленной им трудовым договором продолжительности рабочего времени.

2.2. Для сотрудников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, разрабатывается график сменности на учетный период, в котором определяется время начала и окончания работы. Наличие графика работы работника обязательно, поскольку сотрудник должен знать заранее, каким будет режим работы:

:Время начала и окончания работы

Период работы	Время работы
Понедельник - суббота	с 20 <sup>00</sup> час. до 08 <sup>00</sup> час.
Воскресенье	с 08 <sup>00</sup> час. до 08 <sup>00</sup> час.
Праздничные дни	с 08 <sup>00</sup> час. до 08 <sup>00</sup> час.

2.3. Статьей 103 ТК РФ определено:

- при составлении графика работы учитывается мнение представительного органа работников;
- график доводится до сведения сотрудников не позднее, чем за 10 дней до введения его в действие. Сотрудники с графиком сменности знакомятся под личную роспись.

## 3. Нормальное число рабочих часов

3.1. Данный показатель за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени на основании производственного календаря.

3.2. При определении нормы рабочего времени по каждому сотруднику не учитываются те периоды, когда сотрудник фактически не работал. Приходящиеся на учетный период ежегодные отпуска, период выполнения государственных, общественных обязанностей, периоды временной нетрудоспособности, выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом, дни прохождения медицинского осмотра, сдача крови и дни отдыха доноров, в течение которых работник освобождается от работы в соответствии с действующим законодательством, и т.д. уменьшают норму рабочего времени.

Пример: если предположить, что в апреле месяце работник фактически не работал 5 календарных дней или 40 рабочих часов, то норма рабочего времени за апрель составит:



167 часов - 40 часов = 137 часов.

#### **4. Табель учета рабочего времени**

4.1. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым сотрудником, в таблице учета рабочего времени. Табель применяется для учета времени, фактически отработанного и неотработанного каждым сотрудником организации, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для расчета заработной платы, для составления статистической отчетности по труду.

4.2. Табель ведется ежемесячно лицом, назначенным приказом по учреждению. Табель открывается за 2-3 дня до начала месяца на основании табеля за прошлый месяц с учетом изменений.

4.3. Учет использования рабочего времени осуществляется в таблице методом регистрации явок и неявок за каждый рабочий день (смену) независимо от вида учета рабочего времени.

4.4. По каждому списочному работнику, а также работнику, принятому на работу по совместительству из другой организации, в таблице должны быть заполнены следующие реквизиты: табельный номер, фамилия, имя, отчество, профессия (должность), число отработанных дней, число отработанных часов, в том числе ночных, сверхурочных, часов работы в выходные и нерабочие праздничные дни, число дней неявок, в том числе по причине временной нетрудоспособности, отпуска и т. п.

4.5. Отметки в таблице о причинах неявок на работу, о работе в режиме неполного рабочего дня, о сверхурочной работе и других отступлениях от нормальных условий работы должны быть сделаны на основании подтверждающих документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справка о выполнении государственных или общественных обязанностей, приказ о предоставлении отпуска и т. п.).

4.6. Табель составляется в одном экземпляре лицом, назначенным приказом по учреждению и контролируется работником кадровой службы учреждения либо другим, уполномоченным лицом.

4.7. Включение в табель работников и исключение из него производится на основании следующих документов по учету кадров: приказ о приеме работника на работу, приказ о переводе работника на другую работу; приказ о прекращении действия трудового договора с работником.

4.8. Табель после подписания руководителем, работником отдела кадров либо другим, уполномоченным лицом передается в бухгалтерию МКУ «Центр по ОДОУ г. Саки».

4.9. Привлечение работников к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

#### **5. Обязанности должностных лиц при суммированном учете рабочего времени**

5.1. Руководитель подразделения, где применяется суммированный учет, на основании данных об отработанном времени обеспечивает:

5.1.1. продолжительность рабочего времени каждого работника за учетный период, не превышающую нормы рабочих часов;

5.1.2. предоставление в рамках учетного периода дополнительных выходных дней либо сокращение времени ежедневной работы (смены работникам, по которым есть превышение нормы рабочих часов, путем составления индивидуального графика работы (сменности)).

5.2. Данные об отработанном времени предоставляются лицом, осуществляющим контроль за использованием рабочего времени в целом по образовательному учреждению ежемесячно.

5.3. Руководитель структурного подразделения, другое ответственное лицо в структурном подразделении обязаны:

5.3.1. вести точный учет времени, фактически отработанного каждым работником;

5.3.2. вести точный учет сверхурочных работ за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), работ в выходные и нерабочие праздничные дни на каждого работника, привлеченного к данным работам.

5.3.3. принимать меры, чтобы продолжительность сверхурочной работы, не превышала для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.4. Работник, отработавший все предусмотренные графиком смены, при суммированном учете рабочего времени получает полную месячную заработную плату. При неполной отработке смен по графику, оплата производится пропорционально отработанному времени.

Приложение 1  
к Положению о суммированном учете  
рабочего времени

#### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, по которым установлен суммированный учет рабочего времени:

1. сторожей,
2. операторов газовой котельной,
3. сменных работников

**ТАБЕЛЬ  
учета рабочего времени**

№	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																												половину месяца (I, II)	месяц	Норма по производст венному календарю
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X	дни		часы												
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	дни			часы											
1	Работник	0000000046	<b>АПРЕЛЬ</b>																												5	6	
			Я	Б	б	Б	Б	Б	Б	Б	В	В	Я	Я	В	В	Я	Х	5	4													
			11										11	11				11	Х	44		11											
			Я	Я	В	В	В	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	В	В	В	Х	7														
			11	11				11	11			11	11	11				Х	77		121												
			<b>МАЙ</b>																												5	6	
			Я	Я	В	В	Я	Я	Я	В	В	В	Я	Я	В	В	Я	Х	8														
			11	11			11	11	11				11	11				11	Х	88		16											
			Я	В	В	В	В	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	В	В	В	Я	8														
			11	11				11	11			11	11	11				11	88		176												
			<b>ИЮНЬ</b>																												5	6	
			Я	В	В	Я	Я	Я	В	В	В	Я	Я	В	В	Я	Я	Х	8														
			11				11	11				11	11			11	11	Х	88		10												
			Я	В	В	В	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	В	В	В	Я	Х	2														
			11													11	Х	22		110													
										<b>Итого за 2 квартал:</b>										<b>407</b>	<b>488</b>												

Приложение 14к Положению о  
системе оплаты труда работников  
МБОУ «Школа-лицей им. Героя  
Советского Союза Ф.Ф.  
Степанова»

**Предельный соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и заместителя МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского Союза Ф.Ф. Степанова», и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителей и заместителей)**

№№ п/п	Наименование учреждения	Предельный уровень соотношения средней заработной платы	
		Руководителей и работников учреждения	Заместителей руководителя и работников учреждения
5	МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского Союза Ф.Ф. Степанова»	5	4

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 266592536671298867531651571396054376186336389000

Владелец Симонова Алёна Валерьевна

Действителен с 08.04.2024 по 08.04.2025