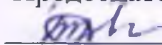



Согласовано:

Председатель СТК

 Т.Д.Ковылина  
«редсел» 08 2015

Утверждаю:

Директор лицея

 О.Н.Иванов  
«редсел» 08 2015

## МБОУ « Самусьский лицей имени академика В.В. Пекарского»

### Положение о Совете трудового коллектива

#### 1. Общие положения

1. Совет трудового коллектива (далее – СТК) является выборным, постоянно действующим органом соуправления, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива лицея.
2. В своей деятельности СТК руководствуется трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом лицея, данным Положением.
3. СТК работает по утвержденному им плану, который доводится до сведения всех членов трудового коллектива.
4. В своей деятельности СТК подотчетен общему собранию трудового коллектива лицея.
5. На заседания СТК могут приглашаться руководители лицея, заинтересованные лица, специалисты-консультанты.
6. По рассматриваемым вопросам СТК выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов СТК, при равенстве голосов председатель СТК имеет дополнительный голос.
7. Решения СТК являются обязательными для выполнения администрацией учреждения и членами трудового коллектива и могут быть отменены только общим собранием коллектива.
8. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем. Содержание протокола доводится до сведения членов трудового коллектива.

#### 2. Задачи СТК

9. Обеспечение взаимодействия администрации учреждения с трудовым коллективом, отдельными работниками.
10. Развитие самоуправления и творческой инициативы работников, направленных на решение образовательных задач, усиление ответственности коллектива за конечные результаты работы.

#### 3. Порядок формирования и регламент работы СТК

11. Члены СТК выбираются на общем собрании трудового коллектива сроком на три года. Собрание решает вопрос о количественном составе СТК. Все члены СТК избираются на равных правах. Из членов СТК путем голосования на СТК выбирается председатель большинством голосов. В СТК не избираются временные работники, стажеры, совместители.
12. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.
13. Совет трудового коллектива, имеет следующую структуру управления: председатель, члены комиссии (постоянные и временные), которые избираются из его состава большинством голосов членов Совета.
14. Председатель СТК:
  - ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность СТК в процессе его заседания;

- разрабатывает план работы СТК, выносит его на утверждение СТК;
- выдает оперативные задания, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию СТК;
- обеспечивает гласность работы СТК и выполнение его решений;
- докладывает общему собранию трудового коллектива результаты деятельности СТК.

Члены комиссии образуются в составе Совета из его членов для организации работы по отдельным направлениям деятельности лица:

- выполняют разовые поручения;
- вносят на рассмотрение СТК предложения, касающиеся жизни трудового коллектива;
- подчиняются решениям СТК.

15 Срок полномочий СТК – три года.

16. При невыполнении своих обязанностей, утере доверия коллектива член СТК может быть досрочно лишен своих полномочий. В случае досрочного исключения члена СТК председатель созывает внеочередное общее собрание коллектива и проводит довыборы состава СТК. Любой член СТК может быть досрочно отозван решением общего собрания коллектива.

17. Заседания СТК проводятся по мере необходимости.

18. Директор лица вправе приостановить решения СТК в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства Российской Федерации, Устава лица, коллективного договора.

#### **4. Компетенция СТК**

Совет трудового коллектива выполняет следующие функции:

19. Представляет и защищает интересы членов трудового коллектива в области трудового права.
20. Содействует организации безопасных условий образовательного процесса.
21. Участвует в разработке локальных актов учреждения, касающихся интересов трудового коллектива.
22. Согласовывает характеристики, положения об оплате труда и решения администрации о выдвижении кандидатур на награждения.
23. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией лица норм трудового права.
24. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении наград и квалификационных категорий по результатам аттестации.
25. Представляет и защищает права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.
26. Участвует в работе комиссий лица по аттестации рабочих мест, охране труда и других.
27. По согласованию с работодателем рассматривает следующие вопросы:
  - расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя;
  - привлечение работников к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни ;
  - разделение рабочего времени на части;
  - очередность предоставления отпусков;
  - установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
  - снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня применения;
  - другие по согласованию сторон.

#### **5. Ответственность**

28. Всю полноту ответственности за принятые решения, качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на СТК, несет председатель СТК.

Согласовано  
Председатель СТК  
\_\_\_\_\_ Т.Д. Ковылина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015

Утверждаю:  
Директор лицея  
\_\_\_\_\_ О.Н. Иванов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015

## ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Самусьский лицей имени академика В.В. Пекарского»

### I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников МБОУ «Самусьский лицей», занимающих педагогические, библиотечные, общеотраслевые должности специалистов, служащих, рабочих, устанавливает:

- 1) размеры должностных окладов;
- 2) наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- 3) наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

2. Оплата труда по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих, осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.10.2009 № 3444 «Об утверждении Размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск» (с изменениями), Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 25.12.2014 № 3408 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.10.2009 № 3444». Работникам, выполняющим трудовые функции по указанным должностям и профессиям, устанавливаются также компенсационные выплаты, предусмотренные разделом III настоящего Положения, и стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом IV настоящего Положения, при наличии соответствующих оснований.

3. Оплата труда директора, заместителей и главного бухгалтера, осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010 № 2597 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск» (с изменениями), Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 24.01.2014 № 113 « О внесении изменений в Постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010 № 2597», Приказ Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2014 № 324 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных автономных и бюджетных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя».

4. Оплата труда работников муниципальных автономных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012 № 3291, Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 21.02.2014 № 346 « О внесении изменений в Постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012 № 3291»,

Постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.01.2015 № 78 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012 № 3291».

5. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах субсидий, выделенных на выполнение муниципальных заданий, на соответствующий финансовый год.

6. При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы подлежит применению статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации.

## II. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЩЕГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

7. Общий фонд оплаты труда лица состоит из тарифного (базового) фонда оплаты труда и стимулирующего фонда оплаты труда.

1) Тарифный (базовый) фонд оплаты труда включает в себя выплаты по установленным окладам (ставкам), а также выплаты компенсационного характера, виды и размеры которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, Главы Администрации ЗАТО Северск и локальными правовыми актами лица.

2) Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя выплаты стимулирующего характера, виды и размеры которых устанавливаются Положением о материальном стимулировании работников МБОУ «Самусьский лицей».

8. Директор лица утверждает штатное расписание и численность педагогических работников утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) на соответствующий год.

## III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

9. Работникам МБОУ «Самусьский лицей», занимающим должности, относящиеся профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

«№ п/п	Должности	Размер должностного оклада (в руб.)
1	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	3904-4222
2	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
2.1	1 квалификационный уровень	4462-5100
2.2	2 квалификационный уровень	5100-5576
3	ПКГ должностей педагогических работников	
3.1	1 квалификационный уровень	6502
3.2	2 квалификационный уровень	6581
3.3	3 квалификационный уровень	6664
3.4	4 квалификационный уровень	6822

4	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	
4.1	1 квалификационный уровень	7012-7090
4.2	2 квалификационный уровень	7090-7330
4.3	3 квалификационный уровень	7330-7489

10. Работникам библиотеки, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

№ п/п	Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (в руб.)
1.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	5576-7330
2.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	5576-5816
	в том числе библиотекарь	7172-7648

11. Работникам лица, занимающим общепрофессиональные должности специалистов и служащих устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

№ п/п	Должности	Размер должностного оклада (в руб.)
1.	Должности профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	4142
2.	Должности профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	5441-5976
3.	Должности профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	5736 – 6853
4.	Должности профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	7012 - 7489

12. Работникам лица, занимающим общепрофессиональные должности рабочих устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

№ п/п	Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер оклада (в руб.)
1.	1 разряд	3824 - 3952
2.	2 разряд	3952 - 4078
3.	3 разряд	4078 - 4208
4.	4 разряд	5497 - 5623
5.	5 разряд	5623 - 5768

6.	6 разряд	5768 - 5897
7.	7 разряд	5897 - 6055
8.	8 разряд	6055 - 6215

**Размеры должностных окладов, указанные в пунктах 9-13 настоящего Положения,** установлены с повышением на 20% за работу в условиях особого режима закрытого административно-территориального образования на основании пункта 10 приложения 1 к Постановлению ЦК КПСС, Совета Министров СССР и ВЦСПС от 15.07.1964 № 620 «О повышении заработной платы работников просвещения, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства, торговли и общественного питания и других отраслей народного хозяйства, непосредственно обслуживающих население».

13. Должностной оклад директора лицея устанавливается исходя из группы по оплате труда руководителя лицея на учебный год, к которой относится учреждение и на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

14. Должностные оклады главного бухгалтера, заместителей руководителя лицея устанавливаются в размере на 10% ниже размера должностного оклада руководителя.

#### IV. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

15. Работникам лицея в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и иными особыми условиями труда, устанавливается доплата в размере - до 5%.

2) доплата за совмещение профессий (должностей);

3) доплата за расширение зоны обслуживания;

4) доплата за увеличение объема работы;

5) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

6) работникам за работу в ночное время устанавливается доплата - 20% .

7) повышенная оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (в соответствии с ТК РФ);

8) повышенная оплата сверхурочной работы;

9) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

16. Дополнительно к компенсационным выплатам, указанным в пункте 15 настоящего Положения: педагогическим работникам лицея устанавливаются следующие размеры компенсационных выплат (за 1 час работы при установленной норме - 18 часов в неделю Основание: Постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012 № 3291 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников»):

1) за работу в лицейских классах, педагогическим работникам - 35,53 руб. за 1 час работы.

2) за индивидуальное обучение на дому больных детей, педагогическим работникам - 47,37 руб. за 1 час работы.

17. Перечень должностей работников, которым устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные пунктом 15 настоящего Положения, определяется локальным нормативным актом лицея: Положением о компенсационных выплатах, коллективным договором.

18. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц компенсационной выплаты, указанной в пункте 16 настоящего Положения, определяется путем умножения размера компенсационной выплаты за один час работы.



19. Локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения Совета трудового коллектива, устанавливаются на период учебного года иные компенсационные выплаты работникам лица: за выполнение работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей работников:

- за проверку письменных работ: по математике, русскому языку, иностранному языку;
- заведование кабинетами, лабораториями, спортивным залом, лыжной базой, автогаражом, библиотекой, тренажерным залом;
- заведование учебными мастерскими;
- осуществление руководства методическими предметными кафедрами, объединениями;
- ведение диспетчерской работы: по расписанию учебных занятий и работе автотранспорта;
- руководство работой и обслуживанием школьного сайта;
- руководство внеклассной работой по физической культуре;
- руководство работой по обучению учащихся по индивидуальным образовательным программам;
- юридическое сопровождение деятельности лица;
- руководство работой экологического центра;
- организация и контроль горячего питания учащихся;
- за работу с библиотечным фондом учебников;
- за организацию работы специальных медицинских групп;
- руководство школьной печатью и др.;
- руководство Советом трудового коллектива.

20. Компенсационные выплаты, указанные в пунктах 15- 19 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

21. Компенсационные выплаты, указанные в пунктах 15-20 настоящего Положения, не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

## V. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

V.1. Распределение фонда стимулирующих выплат.

22. Фонд стимулирующих выплат лица формируется из следующих источников:

- Часть стимулирующего фонда оплаты труда, направленного на выплаты стимулирующего характера, ежемесячно, согласно Коллективному договору, Положения «Об оплате труда работников МБОУ «Самусьский лицей»».
- Выплаты надбавок педагогическим работникам, имеющим квалификационные категории, молодым специалистам, специальные звания: государственные, отраслевые.
- Выплаты вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя.
- Стимулирующие выплаты из межбюджетных трансфертов за высокие результаты и качество выполненных работ педагогическим работникам, административно - управленческому персоналу, учебно-вспомогательному персоналу, обслуживающему персоналу в зависимости от объема межбюджетных трансфертов.

23. Фонд стимулирующих выплат распределяется между категориями работников лица:

- педагогическим работникам
- административно управляющему персоналу
- учебно-вспомогательному
- обслуживающему персоналу

24. Принципы, на которых основано распределение стимулирующей части ФОТ лица:

- связь размера выплаты работнику из стимулирующей части ФОТ с качеством и результативностью его работы;
- дифференциация размера выплат работникам общеобразовательного учреждения из стимулирующей части ФОТ в зависимости от качества и результативности их труда;
- публичность закрепленных на уровне лица показателей и индикаторов, определяющих качество и результативность труда работника лица;
- коллегиальность принятия решения об утверждении перечня показателей и индикаторов, определяющих качество и результативность труда работника лица с участием совета трудового коллектива;
- балльный характер учета результатов работы для распределения стимулирующей части заработной платы.

25. Порядок распределения стимулирующей части ФОТ утверждаются данным Положением.

26. Порядок распределения стимулирующей части ФОТ может изменяться не чаще одного раза в год после вступления соответствующих изменений в коллективном договоре.

27. Распределение стимулирующей части ФОТ производится ежемесячно исходя из объема стимулирующей части ФОТ.

28. Критерии и показатели, на основании которых производится распределение стимулирующей части ФОТ педагогов, ежемесячные премии обсуждаются на экспертном совете, согласовываются с Советом трудового коллектива лица и утверждаются приказом директора лица и могут корректироваться в зависимости от итогов деятельности педагогического коллектива за учебный период в целях повышения качества и результатов труда один раз в полугодие.

29. Анализ результативности труда на основании критериев и показателей осуществляется экспертным советом лица.

30. Распределение стимулирующей части ФОТ, предназначенной для выплат ежемесячных премий фиксируется в виде таблицы, в которой указаны:

- фамилии и инициалы педагогических работников,
- количество набранных баллов по итогам оценки результатов и качества их труда,
- размер ежемесячной стимулирующей выплаты,

31. Выплаты сотрудникам лица из стимулирующей части ФОТ производятся ежемесячно на основании приказа директора лица за фактически отработанное время.

## V. II. Виды выплат стимулирующего характера

32. Работникам лица могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- Надбавки.
- Доплаты.
- Премии.

33. Надбавки устанавливаются работникам за достижение высокой результативности в работе, успешное и эффективное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряженность, интенсивность и другие качественные показатели труда конкретного работника лица.

34. Доплаты устанавливаются сотрудникам за дополнительную работу, не предусмотренную функциональными обязанностями по основной должности.

35. Работникам лица может выплачиваться премии на основании результатов работы в соответствии с критериями и показателями качества их работы, определенных данным Положением.

36. Общий объем всех выплат стимулирующего характера работникам лица максимальным размером не ограничивается. Размер выплат стимулирующего характера определяется личным трудовым вкладом каждого с учетом конечных результатов работы лица и выплачивается в пределах средств фонда стимулирующих выплат.



37. Работникам, занимающим должности, указанные в пунктах 9,10,11 настоящего Положения, может устанавливаться ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в лицее и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размер и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Совета трудового коллектива, и не может превышать 6000 рублей.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается в размере не менее 33% от должностного оклада для работников, замещающих должности:

1) относящиеся к ПКГ должностей педагогических работников, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

38. Работникам, занимающим общепрофессиональные должности специалиста или служащего, может устанавливаться персональная надбавка стимулирующего характера с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в лицее и других факторов, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Конкретизация указанных оснований назначения персональной надбавки осуществляется локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения Совета трудового коллектива и не может превышать - 6000 рублей.

39. Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

Должностной оклад и персональная надбавка стимулирующего характера не образуют новый должностной оклад.

Персональная надбавка стимулирующего характера не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

40. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень, соответствующую профилю выполняемой работы, устанавливается работникам, имеющим ученую степень:

- 1) кандидата наук - в размере 300 рублей;
- 2) доктора наук - в размере 500 рублей.

Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень выплачивается по основному месту работы.

41. Библиотечным работникам устанавливается ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеках в соответствии с Законом Томской области "О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Томской области", принятым решением Государственной Думы Томской области от 09.10.1997 N 573 (с изменениями), при наличии указанных в данном Законе оснований.

42. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующих размерах:

за первую категорию – 1350 рублей;

за высшую категорию – 2025 рублей.

Педагогическим работникам, имеющим вторую квалификационную категорию, ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 825 рублей выплачивается до момента окончания срока действия квалификационной категории.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производится по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально рабочему времени.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории. В случае продления действия квалификационной категории ежемесячная надбавка сохраняется, за исключением случая, установленного абзацем четвертым настоящего пункта.

43. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в лицее в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет - 600 рублей
- от 5 до 10 лет - 800 рублей
- от 10 лет и более - 1000 рублей

Педагогическим работникам ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основному месту работы по основной деятельности, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

45. Педагогическим работникам устанавливается вознаграждение в размере 1000 рублей за выполнение функций классного руководителя в классах с наполняемостью 25 человек и доплата к указанному вознаграждению с наполняемостью более 25 человек пропорционально численности.

45. Педагогическим работникам, имеющим отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почетный работник образования» устанавливается ежемесячная выплата - 1000 рублей;

46. В соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010 № 2597 п.8 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений ЗАТО Северск» директору лицея, заместителем директора устанавливается ежемесячная надбавка:

- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (наградного знака) - в размере - 2000 рублей

В соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 24.01.2014 № 113 «О внесении изменений в Постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010 № 2597», Приказом Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2014г. № 324 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей, и главных бухгалтеров муниципальных автономных и бюджетных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя».

- В связи с юбилейными датами их рождения (50,55,60 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда и не может превышать размера двух

должностных окладов заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения в каждом указанном случае в календарный год;

47. Педагогическим работникам лицея за выполнение работы по исполнению административного регламента предоставления муниципальной услуги в электронном виде:

- информации о текущей успеваемости обучающихся;
- ведение электронного журнала успеваемости;
- ведение электронного дневника обучающихся устанавливается ежемесячная выплата в размере - 15%:

- учителям – за часы основной учебной нагрузки, индивидуальных и дистанционных часов.

- прочему педагогическому персоналу – за ставку заработной платы с добавлением часов основной учебной нагрузки, индивидуальных и дистанционных часов.

48. Рабочим могут устанавливаться надбавки стимулирующего характера:

- надбавки стимулирующего характера за выполнение особых работ;
- персональная надбавка стимулирующего характера.

49. Рабочим, выполняющим работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, может устанавливаться надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных им работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Перечень указанных работ, а также суммы надбавки, соответствующие отдельным видам этих работ, утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения Совета трудового коллектива.

**Сумма указанной надбавки не может превышать 1349 рублей.**

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

Оклад и надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ не образуют новый оклад.

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

50. Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, либо стажа работы в учреждении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Конкретизация указанных оснований назначения персональной надбавки осуществляется локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения Совета трудового коллектива.

Сумма указанной надбавки, назначаемой работнику, не может превышать 4000 рублей. Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

Оклад и персональная надбавка стимулирующего характера не образуют новый оклад. Персональная надбавка стимулирующего характера не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

51. Рабочим могут устанавливаться иные стимулирующие выплаты, предусмотренные положениями об отраслевых системах оплаты труда, утвержденными постановлениями Администрации ЗАТО Северск, а также компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

52. Работникам, выполняющим работы по общепрофессиональной профессии рабочего, тарифицированным согласно ЕТКС по 9 разряду и выше, устанавливается без ограничения срока действия персональная надбавка стимулирующего характера при условии, что работник обязан был выполнять указанную трудовую функцию на момент введения новой системы оплаты труда.

Сумма указанной надбавки составляет:

- при выполнении работ по 9 разряду - 1140 рублей;
- при выполнении работ по 10 разряду - 1450 рублей;
- при выполнении работ по 11 разряду - 1780 рублей;
- при выполнении работ по 12 разряду - 2085 рублей.

Оклад и указанная персональная надбавка стимулирующего характера не образуют новый оклад.

Персональная надбавка стимулирующего характера не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

53. Работникам лицея могут устанавливаться следующие премии:

- 1) за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за выполнение особо важных и срочных работ.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются в лицее самостоятельно, и устанавливается в коллективном договоре, локальном нормативном акте лицея, Положением о материальном стимулировании работников МБОУ «Самусьский лицей», принимаемым учреждением с учетом мнения Совета трудового коллектива.

При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- активное участие в проведении текущего ремонта помещений лицея;
- активное участие в работе школьной печати, радиоцентра;
- активное участие в работе школьного сайта;
- тьюторское сопровождение образовательной деятельности учащихся;
- организацию проектно - исследовательской деятельности учащихся;
- активное участие в работе АИС «Сетевой город»
- другие критерии, устанавливаемые коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения Совета трудового коллектива.

54. Работникам могут устанавливаться иные стимулирующие выплаты, предусмотренные муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

55. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в разделе V настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

56. Стимулирующие выплаты, указанные в разделе V настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

57. Работникам лицея, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление стимулирующих выплат, указанных в разделе V настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

58. Надбавки стимулирующего характера, премии директору лицея, его заместителям и главному бухгалтеру лицея в пределах бюджетных средств, утвержденных на оплату труда, устанавливаются на основании Постановлений Главы Администрации ЗАТО Северск и Положения «О системе оплаты труда заместителей директора и главного бухгалтера МБОУ «Самусьский лицей»», Положение «О премировании и депремировании заместителей директора и главного бухгалтера МБОУ «Самусьский лицей»»

59. Экономия фонда оплаты труда.

Экономия фонда оплаты труда за отчетный период (месяц, учебная четверть, квартал, полугодие, 9 месяцев календарного года, год) может быть использована на единовременные стимулирующие выплаты (премии) по следующим направлениям:

- за качество и результаты труда по итогам учебного периода;
- на увеличение надбавок за выполнение особо важных работ;
- на увеличение надбавок за качество работы и результаты труда;
- на оказание материальной помощи;
- на единовременные выплаты работникам лицея к юбилейным датам их рождения (50,55,60).

## VI. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

60. Из фонда оплаты труда работникам лицея при наличии экономии ФОТ может оказываться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива на основании письменного заявления работника.

Порядок и основание оказания материальной помощи работникам определяются в коллективном договоре, принимаемом лицеем с учетом мнения Совета трудового коллектива.

61. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.