

Представитель работников
Председатель СООС
Филатова С.И. *С.И.*
14 декабря 2021г

Представитель работодателя:
Директор МАОУ СОШ №7
Вольвач Л.Н. *Л.Н.*
14 декабря 2021г



Изменение в Коллективный договор МАОУ СОШ №7 от 02 декабря 2020г

1. Приложение 3 «Положение об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений» читать в новой редакции.

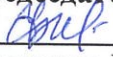
Министерство социальной политики
Калининградской области
ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 0239.01.08.
92000 92310 08457
«12» января 2022г.
О.Н. Б.Н. А.М.К.
Подпись Ф.И.О.

Администрация городского округа «Город Калининград»
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7
(МАОУ СОШ № 7)

СОГЛАСОВАНО

Председатель СООС

 С.И.Филатова

Протокол № 81

01 декабря 2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 7

 Л.Н.Вольвач
приказ №159/4 от 01.12.2021г



ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях оплаты труда руководителя учреждения, заместителей директора,
главного бухгалтера,
а также осуществления других выплат, производимых
в рамках трудовых отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений, утвержденного Постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 01.12.2021 № 966 в целях совершенствования условий оплаты труда руководителей, их заместителей и главного бухгалтера, усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

1.2. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера и предусматривает единые принципы оплаты труда с учетом государственных гарантий по оплате труда работников, а также определяет порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений.

1.3. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, локальном нормативном акте в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер, порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера школы определяются трудовым договором, заключаемом с ними руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами учреждения в части оплаты труда указанных категорий работников. Локальные нормативные акты МАОУ СОШ № 7, регламентирующие условия оплаты труда заместителей директора, главного бухгалтера принимаются в соответствии с настоящим Положением и типовыми

целевыми показателями эффективности деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера, утвержденными приказом председателя Комитета.

1.4. Заработная плата директора МАОУ СОШ № 7, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора МАОУ СОШ № 7, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников школы (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера МАОУ СОШ № 7, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников школы (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 3,5.

2. Порядок установления должностных окладов

2.1. Размер должностного оклада директора МАОУ СОШ № 7 устанавливается приказом председателя Комитета и определяется по следующей формуле:

$$\text{Дор} = \text{БОр} \times \text{Км} \times \text{Ксв},$$

где:

Дор - должностной оклад руководителя,

Бор - базовый оклад руководителя, равный 11 811 рублей,

Км - коэффициент масштаба управления.

Коэффициент масштаба управления определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителей. (таблица 1).

Таблица 1

№ п/п	Группы	Коэффициент масштаба управления (Км)
1.	Группы по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений	
	I группа	4,4
	II группа	4,0
	III группа	3,8
	IV группа	3,5

V группа

3,0

Группа по оплате труда руководителя учреждения устанавливается Комитетом ежегодно на 1 января в соответствии с объемными показателями деятельности учреждения (Приложение 1).

Учреждение относится к соответствующей группе по оплате труда руководителя учреждения по сумме баллов, установленных для каждого объемного показателя, в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

№/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителя учреждения (в зависимости от количества баллов)				
		I	II	III	IV	V
1.	Общеобразовательные учреждения	1300 и более баллов	от 700 до 1299 баллов	от 550 до 699 баллов	от 300 до 549 баллов	от 100 до 299 баллов

2.2. Руководитель учреждения ежегодно до 20 декабря представляет в Комитет по образованию документы, подтверждающие достижение соответствующих объемных показателей деятельности и отнесение учреждения к определенной группе по оплате труда руководителей учреждений.

Руководитель учреждения несет ответственность за несвоевременное представление документов и недостоверность указанных в них сведений.

Комитет в срок до 31 декабря текущего года проводит проверку представленных документов, издает приказ об отнесении учреждения к группе по оплате труда руководителя учреждения.

По расчету объемных показателей деятельности МАОУ СОШ № 7 относится ко II группе по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений

Км – коэффициент масштаба управления – 4,0.

Заработная плата руководителя учреждения устанавливается приказом Комитета.

2.3. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя учреждения приказом директора по школе.

3. Порядок и условия установления компенсационных выплат

3.1. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовых договорах с заместителями руководителя, главным бухгалтером в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- надбавки, доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях отклоняющихся от нормальных).

3.4. Руководителю учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях отклоняющихся от нормальных, осуществляются выплаты в минимальных размерах, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Минимальный размер повышения оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% должностного оклада.

3.5. В случае возложения обязанностей руководителя учреждения на заместителя руководителя или иного работника без освобождения от основной работы ему на основании ходатайства, согласованного с председателем Комитета и начальником курирующего отдела, приказом по учреждению устанавливается доплата в виде разницы в размерах должностных окладов и (или) доплата к должностному окладу по основной должности в размере до 50%. Иные выплаты осуществляются по основной должности работника приказом по учреждению.

4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за эффективность работы;
- надбавка за сложность, напряженность, качество работы;
- надбавка за стаж работы в должности руководителя учреждения, надбавка за стаж в должности заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения;
- надбавка за ученую степень, наличие государственной награды или ведомственной награды;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- поощрительные премии.

4.2. Надбавка за эффективность работы устанавливается директору школы два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля при достижении целевых показателей эффективности работы руководителя приказом председателя Комитета.

4.2.1. Размер надбавки за эффективность работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и равен количеству баллов итоговой оценки.

4.2.2. Надбавка за эффективность работы выплачивается директору школы ежемесячно в течение последующего периода, равного по продолжительности отчетному периоду (полугодию), в размере, установленном приказом председателя Комитета, с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде в срок, установленный для выплаты работникам школы заработной платы.

4.2.3. Показатели эффективности работы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, порядок оценки достижения ими показателей эффективности работы устанавливаются локальными нормативными актами учреждения в соответствии с типовыми показателями эффективности работы заместителей руководителя и главного бухгалтера, утвержденными приказом председателя Комитета, а также должностными обязанностями (направлениями деятельности) указанных работников.

Надбавка за эффективность работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливается приказом директора с учетом целевых показателей эффективности работы директора МАОУ СОШ № 7.

4.2.4. Целевые показатели эффективности работы заместителей руководителя и главного бухгалтера, порядок оценки достижения ими целевых показателей эффективности работы устанавливаются локальными актами МАОУ СОШ № 7 в соответствии с типовыми целевыми показателями эффективности деятельности заместителя руководителя и главного бухгалтера, утвержденными приказом председателя Комитета, а также должностными обязанностями (направлениями деятельности) указанных работников. (Приложение 2)

4.2.5. Размер надбавки за эффективность работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливается в процентном отношении к должностным окладам и равен количеству баллов итоговой оценки.

4.2.6. Надбавка за эффективность работы выплачивается заместителям руководителя и главному бухгалтеру ежемесячно в течение периода и в размере, установленных приказом директора МАОУ СОШ № 7, с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде, в срок, установленный для выплаты работникам школы заработной платы.

4.2.7. При не достижении показателей эффективности работы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера за отчетный период вследствие катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия всего населения или его части, для установления надбавки за эффективность работы комиссия вправе учитывать достижения показателей эффективности работы за предыдущий период.

4.3. Директору школы приказом председателя Комитета устанавливается надбавка за сложность, напряженность, качество работы в размере до 50 % от должностного оклада.

4.3.1. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру МАОУ СОШ 7 приказом директора школы устанавливается надбавка за сложность, напряженность, качество работы в размере до 50 % от должностного оклада.

4.3.2. Приказы об установлении надбавки за сложность, напряженность, качество работы пересматриваются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.3.3. Надбавка за сложность, напряженность, качество работы руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру (в случае, если недопущение ниже перечисленных фактов входит в круг их должностных обязанностей) может быть снижена:

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

- нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;
- использования не по назначению муниципального имущества и не обеспечения его сохранности;
- нарушения трудовой дисциплины;
- применения дисциплинарного взыскания;
- наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам учреждения;
- неисполнения или несвоевременного исполнения распорядительных актов главы, администрации городского округа "Город Калининград", приказов, распоряжений и поручений Комитета, несвоевременного и некачественного представления отчетной документации и информации;
- несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов;
- несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, установленного п. 1.5 настоящего Положения, в целях приведения указанного соотношения в соответствии с установленным предельным уровнем;
- нарушения законодательства о закупках товаров, работ и услуг;
- нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;

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

- невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения.

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

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

В стаж работы в должности руководителя засчитывается работа в должности руководителя учреждения в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

Надбавка за стаж работы в должности руководителя учреждения изменяется со дня достижения соответствующего стажа.

4.4.1. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру надбавка за стаж работы в МАОУ СОШ № 7 в должности заместителя директора, главного бухгалтера устанавливается приказом директора школы в следующих размерах:

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

Надбавка за стаж работы в должности заместителя директора, главного бухгалтера при условии достижения соответствующего стажа изменяется на дату 1 января и 1 сентября текущего года.

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

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

- за наличие ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации (Благодарность, Почетная грамота, медаль К.Д.Ушинского, медаль Л.С.Выготского, почетные звания «Ветеран сферы воспитания и образования», «Отличник просвещения», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», нагрудные знаки "Отличник народного просвещения", «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации) - 1000 рублей в месяц.

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

4.5.2. При присуждении ученых степеней доктора наук или кандидата наук надбавка устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При присвоении государственной награды, почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

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

4.6.1. Директору школы приказом председателя Комитета устанавливается премия за выполнение особо важных и ответственных работ до 100% от должностного оклада.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ может устанавливаться исходя из следующих критериев:

- выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, с учетом личного вклада в общие результаты работы;
- проявление высокого профессионализма и оперативности при выполнении заданий и поручений председателя Комитета;
- проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа администрации городского округа «Город Калининград» и учреждения.

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

4.6.2. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру школы приказом директора школы устанавливается премия за выполнение особо важных и ответственных работ в размере до 100% от должностного оклада.

При установлении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учитывается, что особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

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

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

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

4.7. Директору школы, заместителям руководителя и главному бухгалтеру поощрительные премии могут выплачиваться в связи:

- с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 и 70 лет со дня рождения);
- с профессиональными, государственными праздниками (День Учителя, День защитника Отечества, Международный женский день), а также в связи с окончанием учебного, финансового года.

4.7.1. Поощрительные премии выплачиваются директору школы на основании приказа председателя Комитета, его заместителям и главному бухгалтеру - на основании приказа директора школы в размере до 100% от должностного оклада.

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

5. Порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений

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

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

5.3. Заместителям директора и главному бухгалтеру школы материальная помощь выплачивается на основании приказа директора школы по заявлению работника при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда муниципального учреждения.

пронумеровано и прошнуровано
7 (семь) листов

директор МАОУ СОШ № 7

 Л.Н. Вольвач

«14» декабря 2021 г.

