

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
МОБУ «СОШ «Бугровский ЦО №2»  
Протокол от 30.08.2023 № 1

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом  
МОБУ «СОШ «Бугровский ЦО №2»  
от 27.06.2023 № 255

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда и выплатах стимулирующего характера работников  
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа «Бугровский центр образования № 2»  
(редакция № 14)**

(в редакции постановлений администрации  
МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области)  
от 29.12.2020 № 4507,  
от 24.02.2021 № 565,  
от 17.03.2021 № 804  
от 02.09.2021 № 3389;  
от 08.09.2022 № 3943)

**Ленинградская область**

**2023**

---

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и выплатах стимулирующего характера работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Бугровский центр образования № 2» (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Бугровский центр образования № 2» (далее – учреждение).

1.2. Оплата труда работников учреждения регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Всеволожский муниципальный район), соглашениями, данным Положением и локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада руководителя учреждения, повышающих коэффициентов к нему, размеры возможных стимулирующих выплат устанавливаются (определяются, осуществляются, доводятся) уполномоченным органом.

1.4. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств областного, местного, федерального бюджетов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. В зависимости от источника финансирования расходов на оплату труда в учреждении формируются в штатное расписание, включающее профессии и должности, финансируемые за счет средств субвенции федерального, областного и местного бюджета.

1.6. Заработная плата работников состоит из:  
оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;  
выплат по повышающим коэффициентам уровня квалификации и специфики территории;  
выплат компенсационного характера;  
выплат стимулирующего характера.

1.7. Фонд оплаты труда за предоставление платных услуг формируется из средств, поступивших на лицевой счет Учреждения от Потребителей платных услуг, заключивших соответствующий договор с Учреждением в соответствии с Положением о распределении и использовании денежных средств от приносящей доход деятельности в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя общеобразовательная школа «Бугровский центр образования № 2».

1.8. Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплат по повышающим коэффициентам уровня квалификации и специфики территории, иные условия оплаты труда для конкретного работника устанавливаются трудовым договором с работником и (или) утверждаются приказом учреждения в соответствии с Положением.

В случае если размер компенсационных, стимулирующих или иных выплат не установлен Положением или муниципальными правовыми актами Всеволожского муниципального района, он устанавливается по соглашению сторон трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. В случае если трудовым договором установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены Положением, применяются правила трудового договора, если это не ухудшает положение работника.

1.9. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.10. Фонд оплаты труда работников распределяется на базовую и стимулирующую части.

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, повышающий коэффициент уровня квалификации и специфики территории, выплаты компенсационного характера всех работников учреждения формируют базовую часть фонда оплаты труда и являются гарантированными (постоянными) выплатами.

Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь формируют стимулирующую часть фонда оплаты труда, которая является переменной величиной.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда рассчитывается как разность фонда оплаты труда работников и базовой части фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда формируется на основании штатного расписания и тарификационного списка, включающего все составные части гарантированных выплат в соответствии с разделами 2 и 3 Положения.

1.11. В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

1.12. Изменение размера оплаты труда работников производится в следующие сроки:

при изменении расчетной величины решением Совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области – с даты введения новой расчетной величины;

при получении образования или получении дубликатов документов об образовании и (или) о квалификации – со дня представления соответствующего документа;

при установлении квалификационной категории – со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного, отраслевого звания – со дня присвоения соответствующего звания;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной

нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.13. Для рассмотрения вопросов оплаты труда в учреждении создается комиссия по оплате труда. Порядок деятельности комиссии по оплате труда приведен в приложении № 1 к Положению.

1.14. Заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и числа рабочих дней в разные месяцы года.

1.15. Педагогическим работникам, поступившим на работу до начала учебного года, выплаты по ставке заработной платы осуществляются в размере ставки заработной платы.

1.16. Начисление и выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам в размере 5000 рублей за счет средств федерального бюджета с начисленными страховыми взносами по данному начислению, производить в межрасчетный период (с 15 по 25 числа каждого месяца).

1.17. Расчетный листок выдается в период с 1 по 5 число месяца, следующего за истекшим календарным месяцем, но не позднее дня выдачи зарплаты за вторую половину истекшего календарного месяца или в день увольнения работника учреждения (в случае увольнения работника) в распечатанном виде на бумажном носителе или высылается на адрес электронной почты работника, согласно личного заявления.

## **2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, повышающий коэффициент уровня квалификации и специфики территории**

2.1. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника определяется по формуле

$$ДО = РВ \cdot К$$

где

ДО – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, в рублях;

РВ – расчетная величина в соответствии с пунктом 2.2 Положения, в рублях;

К – межуровневый коэффициент по соответствующей профессии, должности в соответствии с пунктом 2.3 Положения.

Для педагогических работников, выполняющих педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу сверх установленной нормы часов в неделю, ставка заработной платы определяется по формуле

$$ДО = РВ \cdot К \cdot \frac{\Phi}{Н}$$

где

ДО – ставка заработной платы педагогического работника, в рублях;

РВ – расчетная величина в соответствии с пунктом 2.2 Положения, в рублях;

К – межуровневый коэффициент по соответствующей должности в соответствии с пунктом 2.3 Положения;

Ф – фактический объем педагогической работы (учебной нагрузки), в часах;

Н – норма часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю для соответствующей должности, установленная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.2. Расчетная величина, установленная решением Совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, составляет:

расчетная величина РВ устанавливается решением Совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области «О бюджете муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период».

2.3. Межуровневый коэффициент К по соответствующей должности (профессии) составляет:

Профессия, должность	Межуровневый коэффициент
Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	с высшим образованием – 1,8, без высшего образования – 1,5
Воспитатель, Воспитатель ГПД, методист, педагог-психолог	с высшим образованием – 1,9, без высшего образования – 1,6
Педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ, учитель, учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), старший воспитатель, старший методист, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	с высшим образованием – 2,0, без высшего образования – 1,7
Библиотекарь	1,8
Лаборант, инспектор по кадрам	1,30
Секретарь, делопроизводитель, комендант	1,20
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,05
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,8
Бухгалтер, экономист, инженер	1,95
Водитель автомобиля	1,8
Кастелянша, уборщик служебных помещений, дворник, машинист по стирке и ремонту спецодежды	1,05
Младший воспитатель	с высшим образованием – 1,50, без высшего образования – 1,35
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	с высшим образованием – 1,75, без высшего образования – 1,45

Уровень образования работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании.

2.4. Повышающий коэффициент уровня квалификации работника КК определяется по формуле

$$КК = КВ + ПЗ + УС,$$

где

КВ – коэффициент за квалификационную категорию в соответствии с пунктом 2.5 Положения;

ПЗ – коэффициент за почетные, отраслевые звания в соответствии с пунктом 2.6 Положения;

УС – коэффициент за ученую степень в соответствии с пунктом 2.7 Положения.

2.5. Коэффициент за квалификационную категорию КВ устанавливается педагогическим работникам в размере:

Категория	Коэффициент
Высшая	0,30
Первая	0,20
Вторая	0,10

2.6. Коэффициент за почетные, отраслевые звания ЗВ устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, в следующих размерах:

Звание	Коэффициент
Почетное звание «Народный», «Заслуженный»	0,30
Звание «Почетный учитель Ленинградской области»	0,20
Отраслевые (ведомственные) звания: Почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» Почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» Почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» Почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»	0,10

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых званий коэффициент устанавливается по максимальному значению.

2.7. Коэффициент за ученую степень УС устанавливается педагогическим работникам, занимающим должности, входящие в профессиональную квалификационную группу (ПКГ) должностей педагогических работников (третий и четвертый квалификационные уровни), при условии соответствия ученой степени профилю деятельности работника в следующих размерах:

Ученая степень	Коэффициент
Кандидат наук	0,07
Доктор наук	0,15

Соответствие ученой степени профилю деятельности работника устанавливается комиссией по оплате труда учреждения.

2.8. Размер выплаты по повышающему коэффициенту уровня квалификации ВК рассчитывается по формуле

$$VK = ДО \cdot KK$$

Применение повышающего коэффициента уровня квалификации не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается в дальнейшем при определении размеров выплат компенсационного характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.9. Должностной оклад заместителей директора учреждения и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с должностным окладом директора учреждения, рассчитанным на основе постановления администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 2 июля 2020 г. № 1981 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Всеволожск» по видам экономической деятельности» и зафиксированным в трудовом договоре с директором учреждения. Размеры должностных окладов составляют:

Должность	Размер должностного оклада, в процентах от минимального уровня должностного оклада директора учреждения
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	90
Заместитель директора по воспитательной работе	90
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	90
Заместитель директора по безопасности	90
Главный бухгалтер	90
Заместитель директора по дошкольному образованию	90

### 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

3.1.2. выплаты за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);

выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда

3.3.1. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда составляет:

Степень вредности условий труда	Размер надбавки, в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
Вредные условия труда 1 степени (подкласс 3.1)	4
Вредные условия труда 2 степени (подкласс 3.2)	8

3.4. Конкретный перечень должностей, профессий работников учреждения, имеющих право на данную выплату, определяется по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

3.5. Выплаты за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности)

3.5.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности):

доплата за совмещение профессий (должностей) по другой профессии (должности);

доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы по такой же профессии (должности);

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3.5.2. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Размер доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается исходя из ставки почасовой оплаты труда, определяемой по соответствующей формуле:

$$СЧ_i = \frac{РДО_i}{ЧМ_i},$$

где:

СЧ<sub>і</sub> – ставка почасовой оплаты труда для і-го педагогического работника учреждения;



РД<sub>Оi</sub> – ставка заработной платы i-го работника, определяемая в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения;

ЧМ<sub>i</sub> – среднемесячное количество учебных часов, установленное по занимаемой i-м работником должности, определяемое:

- для работников, в отношении которых норма часов педагогической работы установлена в расчете на неделю, - посредством умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, 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).

3.7. Оплата труда за замещение временно отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев подряд, производится со дня начала замещения за все часы фактической учебной (преподавательской) работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

3.8. Работнику, замещающему более квалифицированного работника, оплата производится в соответствии с имеющейся у него (ниже, чем у замещаемого работника) квалификацией.

3.9. Выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.9.1. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

3.9.2. Базу для расчета оплаты за сверхурочную работу составляют оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, выплаты по повышающему коэффициенту уровня квалификации, выплаты компенсационного характера за работу с вредными условиями труда. Стоимость часа работы определяется: размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за месяц делится на среднемесячное число рабочих часов в календарном году по соответствующей профессии, должности. Среднемесячное число рабочих часов определяется делением нормального количества рабочих часов в году на 12.

3.10. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере двойной часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Базу для расчета оплаты за работу выходные и нерабочие праздничные дни составляют оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, выплаты по повышающему коэффициенту уровня квалификации, выплаты компенсационного и

стимулирующего характера. Размер оплаты определяется аналогично порядку, указанному в пункте 3.9 Положения.

3.11. Работникам учреждения, помимо выплат, предусмотренных пунктами 3.9-3.10 Положения, устанавливаются выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в соответствии с приложением № 2 к Положению.

3.12. Педагогический работник в случае производственной необходимости и с письменного согласия работника может осуществлять классное руководство в двух классах. При этом устанавливается одному педагогическому работнику за каждый из двух классов выплаты за выполнение функций классного руководителя (в расчете на класс) за счет средств областного бюджета и за выполнение функций классного руководителя за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета в размерах согласно приложению № 2 к Положению.

3.13. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно, а также в связи с заменой временно отсутствующего педагогического работника по болезни или другим причинам. В этих случаях, педагогическому работнику устанавливаются выплаты за выполнение функций классного руководителя (в расчете на класс) за счет средств областного бюджета и за выполнение функций классного руководителя за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета в размерах согласно приложению № 2 к Положению, пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- стимулирующая надбавка по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- профессиональная стимулирующая надбавка;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

4.2. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются работникам учреждения в случае отсутствия денежных средств в фонде оплаты труда на текущий месяц и не переносятся на следующие месяцы.

4.3. Выплаты стимулирующего характера могут не назначаться или быть снижены за истекший месяц или иной истекший период в следующих случаях:

неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых (должностных) обязанностей по вине работника;	100%
несвоевременное заполнение электронного журнала (дневника) ГИССОЛО;	50%
невыполнение поручений/распоряжений администрации учреждения;	100%
несвоевременное представление работником информации, необходимой для установления выплаты работнику по определенному основанию, а также представление неполной или недостоверной информации;	50%

создание конфликтных ситуаций, получение жалоб или нареканий со стороны родителей (законных представителей) и других факторов, снижающих качество предоставления услуг (выполнения) работ;	50%
не достижение средних по Всеволожскому муниципальному району значений показателей;	50%
невыполнение качественных показателей муниципального задания;	50%
наличие фактов нецелевого расходования бюджетных средств, выявленных в отчетом периоде;	100%
наложение дисциплинарного взыскания в виде замечания в отчетном периоде;	50%
нарушений требований санитарно-гигиенических норм, техники безопасности, пожарной безопасности;	100%
утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения или иного причинения ущерба действиями работника.	50%

Основанием для не назначения или снижения выплат стимулирующего характера является служебная записка непосредственного руководителя работника. Решение о конкретном размере и сроках снижения или не назначении выплат стимулирующего характера принимается комиссией по оплате труда с учетом тяжести дисциплинарного проступка (если выплаты снижаются или отменяются вследствие получения работником дисциплинарного взыскания) или иных факторов, указанных в настоящем пункте.

4.4. Работникам, проработавшим неполный месяц, выплаты стимулирующего характера осуществляются:

в полном объеме – премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ, премиальные выплаты к значимым датам (событиям);

пропорционально отработанному времени – премиальные выплаты по итогам работы, стимулирующая надбавка по итогам работы, профессиональная стимулирующая надбавка.

Выплаты стимулирующего характера за достижение конкретного результата не зависят от объема работы работника (целой или доли ставки (штатной единицы)).

4.5. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ находится в диапазоне от 20 до 150 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

### **Премиальные выплаты по итогам работы**

4.6. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются работникам учреждения – по итогам работы конкретного работника и выплачиваются с периодичностью подведения итогов по результатам работы за месяц.

4.7. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются работникам учреждения – по итогам работы учреждения и конкретного работника, и выплачиваются с периодичностью подведения итогов по результатам работы за календарный год.

4.8. Оценка результатов работы производится на основе показателей эффективности и результативности деятельности (далее – КПЭ) и (или) критериев оценки деятельности работников учреждения в соответствии с приложением № 3.1. к настоящему Положению.

4.9. Размеры премиальных выплат по итогам работы устанавливаются в абсолютной величине (в рублях).

4.10. Для каждого КПЭ и (или) критерия оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, устанавливается:

- сумма в абсолютной величине (в рублях), соответствующая КПЭ и (или) критерию оценки деятельности;

- плановое значение КПЭ и (или) критерия оценки деятельности либо порядок его определения;

- механизм, предполагающий определение размера премиальных выплат в зависимости от фактических значений КПЭ и (или) критериев оценки деятельности.

4.11. Размер выплаты по итогам работы конкретным работником определяется согласно следующему порядку:

- порядок проведения оценки деятельности работника приведен в разделе 6 настоящего Положения;

- в отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ и (или) критериев оценки деятельности;

- сокращение размера премиальных выплат в случае не достижения планового значения КПЭ и (или) критерия оценки деятельности осуществляется следующим образом:

*при достижении значения и условия показателя, указанного в графе 4 приложения № 3.1., метод измерения которого указан «да» размер премиальных выплат по итогам работы в абсолютном выражении (рублях) устанавливается согласно показателю, указанному в графе 6 приложения 3.1. с учетом периодичности установления. При не достижении значения и условия показателя, указанного в графе 4 приложения № 3.1., метод измерения которого указан «нет», премиальные выплаты по итогам работы в абсолютном выражении (рублях) не устанавливаются. Количество набранных показателей (размеров выплат в абсолютной величине (в рублях)) суммируется и определяется общий размер премиальных выплат по итогам работы в абсолютном выражении (рублях) и указывается в форме «Представления информации о значениях показателей эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности» по форме согласно приложению № 5 к Положению.*

#### **Стимулирующая надбавка по итогам работы**

4.12. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал – в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, или на год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за учебный или календарный год.

4.13. Стимулирующая надбавка по итогам работы рассчитывается в процентном отношении к сумме должностного оклада (оклада), выплат по ставке заработной плате и выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу (окладу, ставке заработной плате) (далее - окладно-ставочная часть заработной платы) работника и выплачивается в течение следующего периода. Стимулирующая надбавка по итогам работы выплачивается ежемесячно равными частями, так, например, за I квартал выплачивается равными частями в апреле, мае и июне, за II квартал – в июле, августе и сентябре и т.д.

В январе – марте 2021 г. стимулирующая надбавка по итогам работы не назначается и не выплачивается. Механизм или формула см. пункт 4.14.

4.14. Для расчета стимулирующей надбавки по итогам работы используются КПЭ и (или) критерии оценки деятельности работников учреждения в соответствии с приложениями № 3.2. к Положению.

4.15. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется согласно следующему порядку:

- порядок проведения оценки деятельности работника приведен в разделе 6 настоящего Положения;

- в отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ и (или) критериев оценки деятельности;

- механизм, предполагающий связь значений КПЭ и (или) критериев оценки деятельности с размером надбавки устанавливается следующим образом:

*при достижении значения и условия показателя, указанного в графе 4 приложения № 3.2., метод измерения которого указан «да» размер надбавки устанавливается согласно показателю, указанному в графе 6 приложения 3.2. с учетом периодичности установления. При не достижении значения и условия показателя, указанного в графе 4 приложения № 3.2., метод измерения которого указан «нет», размер надбавки не устанавливается. Количество набранных показателей (процентов) суммируется и определяется общий размер надбавки в процентах и указывается в форме «Представления информации о значениях показателей эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности» по форме согласно приложению № 5 к Положению.*

### **Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ**

4.16. Премияльная выплата за **выполнение особо важных (срочных) работ** может быть выплачена работнику в следующих случаях:

мероприятия по обеспечению жизнедеятельности учреждения в чрезвычайных, аварийных ситуациях и других важных работ, требующих важности (срочности) и сложности их выполнения;

качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений по предоставляемой информации в вышестоящие организации, отчеты, письма, мониторинги, заполнение баз данных и тп.;

организация и проведение в учреждении конкурсов, мероприятий и праздников различного уровня;

участие в работе жюри конкурсов, состязаний, выставок и т.п.;  
работа в составе творческой группы;  
исполнение обязанностей секретаря педагогического совета, общего собрания,  
участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда;  
выполнение работ по подготовке заседаний и совещаний, проводимых директором учреждения (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке дня, их регистрация), ведение и оформление протоколов заседаний и совещаний;  
интенсивная работа по организации образовательного процесса в условиях пандемии, требующая важности (срочности) и сложности выполнения;  
другая непредвидимая работа, требующая выполнения в кратчайшие сроки.

4.17. Премияльная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ назначается работнику в полном объеме при условии завершения этой работы (поручения, задания).

4.18. Премияльная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ выплачивается не позднее двух месяцев по завершении этой работы.

4.19. Для решения о назначении премияльной выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ непосредственным руководителем работника и (или) администрацией учреждения может быть представлена информация об объеме и результатах выполненной работы, сроках ее выполнения как в устной форме, так и в форме служебной записки директору учреждения.

4.20. Решение о премияльных выплатах за выполнение особо важных (срочных) работ оформляется приказом директора учреждения.

4.21. Конкретные размеры премияльных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ устанавливаются приказом директора учреждения с учетом того, что общий размер средств, направляемых на данные выплаты, не более 5 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

4.22. Премияльная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ не выплачивается работнику в случае прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным статьями 71, 80, пунктами 3, 5-9, 11 части первой статьи 81, пунктами 3, 4, 8, 13 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

### **Профессиональная стимулирующая надбавка**

4.23. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников, входящих в ПКГ (КУ) в абсолютной величине (в рублях) в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

4.24. Профессиональная стимулирующая надбавка не может быть установлена по всем должностям работников учреждения, входящим в одну ПКГ, один КУ.

4.25. Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается сроком на один год, единым для каждой должности (профессии), в отношении

которой устанавливается надбавка, согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

4.26. Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно, пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

4.27. Решение об установлении профессиональной стимулирующей надбавки оформляется приказом директора учреждения.

### **Премияльные выплаты к значимым датам (событиям)**

4.28. Работникам учреждения производятся премияльные выплаты к значимым датам (событиям):

к профессиональным праздникам:

- Общероссийский день библиотек (День библиотекаря) (27 мая)
- День воспитателя и всех дошкольных работников России (27 сентября)
- День учителя России (5 октября)
- День кадрового работника в России (12 октября)
- День экономиста в России (11 ноября)
- День бухгалтера в России (21 ноября)

к юбилейным датам, начиная с 50 лет и далее через каждые 5 лет;

к праздничным датам:

- 23 февраля — День защитника Отечества;
- 8 марта — Международный женский день.

в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области, администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

4.29. Размер премияльных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений работников и суммарный объем которых по учреждению не может превышать двух процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

4.30. Решение о премияльных выплатах к значимым датам (событиям) оформляется приказом директора учреждения.

4.31. Конкретные размеры премияльных выплат к значимым датам (событиям) **устанавливаются приказом** директора учреждения с учетом того, что общий размер средств, направляемых на данные выплаты, **не превышает 2 процентов** годового фонда оплаты труда учреждения.

## 5. Материальная помощь

5.1. Работникам учреждения на основании их заявления или по представлению непосредственного руководителя, при наличии финансовых возможностей, выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, наводнения либо другого стихийного бедствия;

на лечение при продолжительной болезни (свыше двух месяцев) и после операционного периода;

смерти близкого родственника;

в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по старости;

при рождении ребенка;

в связи с регистрацией брака (если брак регистрируется впервые);

в других исключительных случаях (при наступлении определенного важного события в жизни работника или его семьи, при возникновении трудной жизненной ситуации, в результате которой наступают неблагоприятные последствия для работника или его семьи).

Период обращения за материальной помощью – в течение двух месяцев со дня наступления соответствующего основания.

5.2. В случае смерти работника работодатель оказывает материальную помощь на погребение умершего, супругу или одному из родственников, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего.

Материальная помощь оказывается по заявлению супруга или заявлению одного из родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.

5.3. Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора учреждения.

5.4. На материальную помощь направляются средства в размере, не превышающем **2 процентов фонда оплаты труда в целом за год.**

## **6. Порядок проведения оценки деятельности работников для назначения премиальных выплат по итогам работы и стимулирующей надбавки по итогам работы**

6.1. Оценка деятельности работников проводится:

для назначения премиальных выплат по итогам работы – в период с 25 по 29 число каждого месяца, в декабре месяце в период с 20 по 25 число;

для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за квартал – в период с 25 по 29 число последнего месяца квартала;

для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за учебный год – в период с 25 по 29 августа. В 2023 году оценка деятельности работников для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за учебный год проводится в период с 1 по 5 сентября 2023 года.



Результаты труда, полученные после оценки деятельности работников за текущий отчетный период, учитываются в следующем отчетном периоде.

6.2. В целях производственной необходимости (в том числе: досрочная выплата заработной платы, увольнение работника, уход работника в отпуск в межрасчетный период и прочее) оценка деятельности работников может осуществляться в иной период, определенный комиссией по оплате труда.

6.3. Оценка деятельности работников учреждения проводится комиссией по оплате труда на основе формы «Представления информации о значениях показателей эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности» по форме согласно приложению № 4 к Положению.

6.4. На первом этапе форму «Представления информации о значениях показателей эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности» заполняет работник самостоятельно с целью проведения системной самооценки собственных результатов деятельности.

6.5. Заполненная работником форма «Представления информации о значениях показателей эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности» работника представляется в комиссию по оплате труда его непосредственным руководителем не позднее даты начала проведения оценки деятельности работников. Форма может содержать приложения с документами, подтверждающими и уточняющими деятельность работника.

6.6. Работники учреждения предоставляют непосредственным руководителям информацию о результатах трудовой деятельности в течение отчетного периода (до даты начала проведения оценки деятельности работников).

6.7. На втором этапе форма «Представления информации о значениях показателей эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности» работника проходит итоговую экспертную оценку на заседании комиссии по оплате труда. По количественно неизмеряемым КПЭ, критериям оценки деятельности комиссией по оплате труда проводится экспертная оценка.

6.8. Утверждение результатов экспертной оценки деятельности работников учреждения проводится на заседании комиссии по оплате труда и оформляется протоколом заседания комиссии.

6.9. По итогам оценки деятельности работников на основании протокола заседания комиссии издается приказ учреждения об установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения на соответствующий период.

6.10. Результаты оценки фактического достижения плановых значений КПЭ и (или) критериев оценки деятельности доводятся до сведения работников по индивидуальному запросу, как в устном, так и письменном виде.

## **7. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных бюджетных учреждений Всеволожского муниципального района**

7.1. При формировании плана финансово-хозяйственной деятельности МОБУ «СОШ «Бугровский ЦО № 2» планирует годовой фонд оплаты труда работников по следующей формуле:

$$\Phi = \left( 12 \times \sum \left( \text{ДО}_j \times (\text{КК}_j + \text{ПК}_j - 1) \right) + \text{ИК}(y) \right) \times (1 + \text{СТ}(y)) + \text{РК}(y),$$

где:

ДО<sub>j</sub> – размер должностного оклада (оклада), выплаты по ставке заработной платы j-го работника;

КК<sub>j</sub> – повышающий коэффициент уровня квалификации, установленный для j-го работника;

ПК<sub>j</sub> – сумма постоянных компенсационных выплат (установленных пунктами 3.3, 3.11 настоящего Положения) по отношению к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) для j-го работника, определяемых исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

ИК(y) - расчетный годовой объем иных компенсационных выплат работникам, в том числе выплат за выполнение регулярных дополнительных обязанностей, работ, перечисленных в приложении 2 к настоящему Положению, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

РК(y) - расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

СТ(y) - плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы в учреждении.

Для вакантных должностей показатели КК<sub>j</sub>, КТ<sub>j</sub>, ПК<sub>j</sub> определяются как средние значения по соответствующим замещенным должностям.

7.2. Уполномоченные органы в целях рассмотрения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений Всеволожского муниципального района определяют годовой фонд оплаты труда учреждения согласно следующему порядку:

7.2.1. Годовой фонд оплаты труда работников, определяется по формуле:

$$\Phi_{\text{ОТ}} = \Phi(\text{р}) + \Phi(\text{п}),$$

где:

Φ(р) – годовой фонд оплаты труда руководителей учреждения;

Φ(п) – годовой фонд оплаты труда прочих работников.

7.2.2. Годовой фонд оплаты труда руководителей учреждения (Φ(р)) определяется по формуле:

$$\Phi(\text{р}) = 12 \times \sum \text{МДО}(\text{р})_j \times (\text{ПК}_j) \times (1 + \text{СТ}(\text{р})),$$

где:

МДО(р)<sub>j</sub> – должностной оклад руководителя учреждения, минимальный уровень должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения по j-й штатной единице из числа руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, определяемые в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения;

ПК<sub>j</sub> - плановое соотношение постоянных компенсационных выплат по должностям руководителей;

СТ(р) – плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы для руководителей.

Значение показателя СТ(р) устанавливается уполномоченным органом в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующие цели в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующие цели;

12 – число месяцев в году.

7.2.3. Годовой фонд оплаты труда прочих работников учреждения (Ф(п)) определяется по формуле:

$$\Phi(\pi) = \left( 12 \times \sum (\text{МДО}_i \times (\text{КК}_i + \text{ПК}_i - 1)) + \text{КД} \right) \times (1 + \text{СТ}) + \text{РК},$$

где:

МДО<sub>і</sub> – минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по ПКГ, КУ, должности, не включенной в ПКГ, по і-й штатной единице учреждения, определяемый в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения;

КК<sub>і</sub> – плановый повышающий коэффициент уровня квалификации по должности, соответствующей і-ой штатной единице учреждения;

ПК<sub>і</sub> – плановое соотношение постоянных компенсационных выплат по должности, соответствующей і-ой штатной единице учреждения, и должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемых в минимальных (рекомендуемых) размерах, установленных пунктами 3.3, 3.11 настоящего Положения;

РК – расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам учреждения за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни;

КД - расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам учреждения за выполнение регулярных дополнительных работ, не предусмотренных при формировании должностных окладов (окладов, ставок заработной платы).

В части работ, перечисленных в приложении 2 к настоящему Положению, значения показателя КД определяются исходя из минимальных размеров выплат, установленных указанным приложением;

СТ - плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы для прочих работников учреждения.

Значения показателей КК, ПК<sub>і</sub>, РК, КД, СТ устанавливаются уполномоченным органом в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующие цели, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующие цели.

7.3. В случаях, установленных настоящим Положением и (или) правовым актом уполномоченного органа, в целях планирования расходов на оплату труда работников муниципальных бюджетных учреждений Всеволожского муниципального района, а также для учета всех видов выплат, гарантируемых работнику в месяц, формируются тарификационные списки работников.

Формы тарификационных списков устанавливаются уполномоченными органами.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом  
учреждения  
от «27» июня 2023г. № 255

**ПОРЯДОК**  
**создания, организации работы и принятия решений**  
**комиссией по оплате труда**

1 Комиссия по оплате труда (далее – комиссия) является коллегиальным рабочим органом, созданным в целях рассмотрения вопросов оплаты труда работников учреждения.

2 К компетенции комиссии относится:

определение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

расчет выплат компенсационного характера;

расчет выплат стимулирующего характера;

проверка оснований для установления и изменения размера заработной платы, в том числе для расчета повышающего коэффициента уровня квалификации работника;

проведение оценки деятельности работников учреждения;

выработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников учреждения;

выражение мотивированного мнения по вопросам установления надбавок и доплат, размер которых прямо не урегулирован Положением об оплате труда работников учреждения, иными локальными нормативными актами учреждения.

3 Комиссия имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от организаций и должностных лиц;

определять повестку дня своих заседаний;

приглашать на свои заседания при необходимости любого работника учреждения.

4 Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

5 В состав комиссии в обязательном порядке включаются специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом учреждения, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии).

6 Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

7 При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

8 Персональный состав комиссии утверждаются приказом учреждения.

9 Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

10 Председатель комиссии избирается на первом заседании комиссии простым большинством голосов присутствующих. Комиссия вправе в любой момент переизбрать своего председателя.

11 Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет дату заседания и утверждает его повестку, председательствует на заседании комиссии, осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений.

12 Секретарь комиссии:

осуществляет организацию работы по подготовке заседаний комиссии, подготавливает повестку дня заседания комиссии и формирует, по согласованию с председателем комиссии, список приглашенных на заседание лиц;

осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

не позже чем за два дня до заседания информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения, а также направляет членам комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

ведет протокол заседания комиссии;

направляет, в случае необходимости, выписку из протокола заседания комиссии заинтересованным лицам.

13 В отсутствие секретаря комиссии его полномочия выполняет другой член комиссии по решению председателя комиссии.

14 Члены комиссии:

присутствуют на заседаниях комиссии, а при невозможности присутствовать на заседании комиссии обязаны заблаговременно известить об этом секретаря комиссии;

вносят председателю комиссии предложения по плану работы комиссии;

представляют секретарю комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

вносят предложения по приглашению на заседания комиссии работников учреждения;

участвуют в обсуждении рассматриваемых комиссией вопросов и выработке по ним решений;

направляют, в случае необходимости, секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня заседания комиссии в письменном виде.

15 Заседания комиссии проводятся в соответствии с п. 6.1. и 6.2. настоящего Положения, а также по мере необходимости.

16 Учреждение может выплачивать членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением членов комиссии, занимающих

должности заместителей директора учреждения, руководителей структурных подразделений и их заместителей.

17 Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

18 Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов комиссии.

19 Решение комиссии носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

20 Решение комиссии направляется директору учреждения.

---

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения,  
утвержденному приказом  
учреждения  
от «27» июня 2023 г. № 255

**РАЗМЕРЫ  
выплат компенсационного характера за выполнение  
работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных**

Вид работ. Содержание работ	Размер выплаты
Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя (в расчете на класс) <1>	5000 руб.
Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	5000 руб.
Учителям и преподавателям за проверку письменных работ обучающихся: <2>	
по русскому и родному языку	20% РДО <3>
по математике	15% РДО
по иностранному языку и черчению	10% РДО
учеников 1-4 классов общеобразовательных организаций	10% РДО
Педагогическим работникам за заведование: кабинетом, учебной мастерской, учебно-опытным участком кабинетом (информатика), учебной мастерской кабинетом (спортивный зал), лабораторией кабинетом (музыкальная студия, художественная мастерская)	10% РДО 20% РДО 25% РДО 45% РДО
Педагогическим работникам за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами <4>	20% от должностного оклада (оклада ставки заработной платы)
Педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей на дому <5>	20% от должностного оклада (оклада ставки заработной платы)
Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя школьного спортивного клуба	5 000 руб.

<1> Выплаты осуществляются пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости (14 человек) класса.

<2> Выплаты осуществляются пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости класса (14 человек) с учетом доли соответствующих предметов в учебной нагрузке.

<3> РДО – размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный по соответствующей должности, без учета повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

<4> Выплата назначается в полном размере в случае работы со специальными группами для соответствующих категорий детей, а также в случае индивидуальной преподавательской работы с детьми, относящимися к указанным категориям. При работе со смешанными группами, включающими в себя соответствующие категории детей, размер выплаты определяется исходя из доли указанных категорий детей в общей численности группы (групп).

Размер выплаты определяется пропорционально доле учебной нагрузки, приходящейся на работу с вышеуказанными группами и индивидуальную работу с указанной категорией детей. Если для педагогического работника не установлена учебная нагрузка, размер выплаты определяется пропорционально плановой доле часов занятий, проводимых с вышеуказанными группами, а также проводимых индивидуально для соответствующей категории детей. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

<5> Размер выплаты определяется пропорционально доле учебной нагрузки, приходящейся на индивидуальное обучение детей на дому. Если для педагогического работника не установлена учебная нагрузка, размер выплаты определяется пропорционально плановой доле часов занятий, приходящихся на индивидуальное обучение детей на дому. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.