| «Утверждаю» | «Согласовано» | «Согласовано» | Утверждено |
|---|---|---|---|
| Директор МБОУ Гимназия № 14 «Университетская» | Председатель профсоюзного комитета | Председатель Управляющего совета | на общем собрании трудового коллектива МБОУ Гимназия № 14 «Университетская» |
| Приказ № 53/1 от 28.09.15 | | | (протокол № 1 от 28.09.2015) |
| Л.В.Судоргина | Е.И.Исаева | И. В. Поветьева | |

# Положение
# об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Гимназия № 14 «Университетская»

## I. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и на основании Постановления Губернатора Новосибирской области от 31.08.2007 № 341 «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников образовательных учреждений Новосибирской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования», Постановления Губернатора Новосибирской области от 28.01.2008 N 20 "О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Новосибирской области", с учетом внесенных изменений и дополнений постановлениями Губернатора от 15.12.2008 № 504 и от 08.05.2009 № 188, Постановления Правительства Новосибирской области от 18.02.2013 № 58-п «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Новосибирской области», Постановления мэра от 26.04.2013 № 4153 «Об утверждении положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска» с изменениями, внесенными Постановлениями мэра от 09.01.2014 № 4, от 24.06.2015 № 4243, Постановления мэра от 29.08.2013 № 8204 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Главное управление образования мэрии города Новосибирска» с внесенными изменениями и дополнениями Постановлением мэрии г. Новосибирска от 16.09.2015 № 5742, Постановление мэрии г. Новосибирска от 08.05.2013 № 4440 «Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и окладов по профессиям рабочих», Постановления мэрии города Новосибирска от 29.05.2013 № 5068 «Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам в муниципальных учреждениях образования города Новосибирска», Постановления мэрии города Новосибирска от 28.11.2013 № 11128 «О внесении изменений в отдельные правовые акты

мэрии города Новосибирска», Областное отраслевое соглашение по государственным учреждения Новосибирской области, подведомственным министерству образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, на 2014-2016 годы от 24.12.2014 № 20, Соглашение в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным Главному управлению образования мэрии города Новосибирска, на 2015-2017 годы от 29.05.2015 № 2 и регулирует порядок оплаты труда работников МБОУ Гимназия № 14 «Университетская» (далее - учреждение).

**1.2.** Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска и Положением о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Главное управление образования мэрии города Новосибирска, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 29.08.2013.

**1.3.** Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждения в пределах фонда оплаты труда, утверждаемых Главным управлением образования мэрии города Новосибирска для выполнения муниципального задания.

**1.4.** Положение вступает в действие с 01.10.2015 года.

**1.5.** Положение определяет:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств бюджета и иных источников привлечения средств, от приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- форму оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс;
- форму оплаты труда по должностям руководителей, специалистов и служащих и по профессиям рабочих;
- порядок и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок и размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

**1.6.** Оплата труда работников учреждения определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителем учреждения и работниками, исходя из условий труда, особенностей деятельности учреждения и отдельных категорий работников и их результативности.

**1.7.** Наименование должностей или профессий и квалификационные требования к ним определяются в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

**1.8.** Для целей Положения и в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей работников образования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н, исходя из квалификационных характеристик и нормативных документов по оплате труда работники учреждения условно подразделяются на 4 группы:
1 группа - руководители – директор, заместители директора;
2 группа - педагогические работники:
1) педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс (учителя, ведущие уроки);
2) педагогические работники – специалисты (социальный педагог, старший вожатый, педагог дополнительного образования, воспитатель, учитель-логопед, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, инструктор по физической культуре, инструктор по труду);

3 группа - учебно-вспомогательный персонал (УВП) – диспетчер по расписанию, секретарь учебной части, инженер ВТ;
4 группа - прочие работники:
1) специалисты – главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер, заведующий столовой, заведующий хозяйством, начальник хозяйственного отдела, специалист по кадровой работе;
2) младший обслуживающий персонал (МОП) – повар, подсобная рабочая, рабочий по обслуживанию здания (плотник, сантехник), техник электрохозяйства, гардеробщик, дворник, сторож, уборщик служебных помещений.

## II. Формирование системы оплаты труда работников учреждения. Распределение фонда оплаты труда работников учреждения

**2.1.** Объем средств на оплату труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований, установленных Главным управлением образования мэрии города Новосибирска в соответствии с решением Совета депутатов города Новосибирска о бюджете города Новосибирска на очередной финансовый год и плановый период и средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящий доход деятельности.
**2.2.** Фонд оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогического персонала, субсидируется из областного бюджета, а фонд оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы прочим работникам, непосредственно не принимающим участие в учебном процессе, субсидируется из местного бюджета города Новосибирска.
**2.3.** Система оплаты труда работников учреждения включает:
должностные оклады служащих и оклады по профессиям рабочих (далее должностной оклад (оклад);
выплаты компенсационного характера;
выплаты стимулирующего характера.
**2.4.**Размеры должностных окладов (окладов) утверждаются постановлениями мэрии города Новосибирска на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для работы по

направлению профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

**2.5.** Фонд оплаты труда (ФОТ) учреждения формируется с учетом норматива финансового обеспечения по уровням образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, поправочных (повышающих) коэффициентов, количества обучающихся в гимназии, определяется Постановлением Правительства Новосибирской области от 30.12.2013 года № 572-п «О нормативах финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования и муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях» **с** последующими изменениями, методическими рекомендациями в Приложении к письму департамента образования Новосибирской области от 05.09.2007 № 3763/01-05.

**2.6.** Схема распределения ФОТ:

| | |
|---|---|
| 3 %<br>стимулирующие выплаты директору | |
| 70%<br>базовая часть | Базовая часть<br>педагогического персонала: учителей и педагогических работников – специалистов,<br>в том числе:<br>70 % основная часть<br>в том числе, не менее 80% доля базовой части учителей и не более 20% доля базовой части педагогических работников - специалистов<br>30% специальная часть |
| | Оклады руководителей, УВП и прочих работников: специалистов и МОП |
| 30%<br>стимулирующая часть | Педагогический персонал - учителя<br>Педагогические работники –специалисты<br>Руководители<br>УВП<br>Прочие работники: специалисты и МОП |

**2.7.** Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части, при этом объем базовой части составляет 70 % от фонда оплаты труда учреждения, а объем стимулирующей части – 30 %.

**2.8.** Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (директор, заместители директора), педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс (учителя), педагогических работников – специалистов (социальный педагог, педагог-библиотекарь, старший вожатый, педагог дополнительного образования, воспитатель, учитель-логопед, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, инструктор по труду), УВП (диспетчер по

расписанию, секретарь учебной части, инженер ВТ), прочих работников (специалистов (главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер, заведующий столовой, заведующий хозяйством, начальник хозяйственного отдела, специалист по кадровой работе) и МОП (повар, подсобная рабочая, рабочий по обслуживанию здания (плотник, сантехник), техник электро-хозяйства, гардеробщик, дворник, сторож, уборщик служебных помещений) и компенсационные выплаты за вредные или особые условия труда.

**2.9.** Специальный фонд оплаты труда педагогического персонала составляет 30% от базового фонда оплаты труда педагогического персонала.

**2.10.** Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам определяются учреждением самостоятельно в соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска, в пределах фонда оплаты труда. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в процентном отношении между подразделениями утверждается приказом директора учреждения.

**2.11.** С целью объективной оценки деятельности педагогов, своевременного разрешения возникших конфликтных ситуаций в учреждении создается конфликтная комиссия.

## III. Порядок и условия оплаты труда

### 3.1. Основные условия оплаты труда педагогических работников – специалистов, УВП и прочих работников.

**3.1.1.** Штатное расписание на всех работников учреждения, кроме педагогического персонала (учителей), ежегодно утверждается директором учреждения. Штатное расписание предусматривает должности руководителей, педагогических работников – специалистов, учебно-вспомогательного персонала и прочих работников. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения ее функций, задач и объемов работ, установленных учреждению муниципальным заданием.

**3.1.2.** Работники, не имеющие требуемого квалификационного уровня или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом работы и выполняющие качественно и в полном объеме свои должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности по рекомендации аттестационной комиссии. Директором учреждения утверждаются должностные инструкции, определяющие содержание, объем и порядок выполнения работ в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования.

**3.1.3.** Изменение размера должностного оклада производится:

- при увеличении стажа работы по специальности (со дня достижения соответствующего стажа, при условии наличия документов в учреждении, либо с момента представления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада);
- при получении образования или восстановления документов об образовании

(со дня представления соответствующего документа);

- при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией).

**3.1.4.** Из базовой части ФОТ производятся выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

**3.1.5**. Для осуществления выплат непредвиденного характера: оплата учебного отпуска, повышение квалификационной категории, получение наград, компенсации неиспользованного отпуска, курсы повышения квалификации и других создается резервный фонд из экономии.

**3.1.6.** Экономия фонда оплаты труда используется на увеличение заработной платы работникам учреждения, стимулирование за качественные результаты труда, единовременные премиальные выплаты.

**3.1.7.** Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области.

**3.2. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс.**

**3.2.1.** Тарификация педагогических работников производится с 1 сентября по 31 августа текущего учебного года. Тарификационные списки педагогических работников составляются на основании документов об образовании, стаже педагогической работы, документов, подтверждающих квалификацию педагогического работника и в соответствии с педагогической нагрузкой. Тарификация утверждается приказом директора учреждения.

**3.2.2.** Базовая часть фонда оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, состоит из основной части и специальной части.

**3.2.3.** Основная часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, с учетом количества проведенных ими учебных часов (уроков) и окладов педагогических работников - специалистов. Доля основной части в гимназии составляет 70% от общего базового фонда.

**3.2.4.** Специальная часть ФОТ педагогического персонала (30%), осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

*за аттестационную категорию:*

- высшая категория – 16 %;
- первая категория - 10 %;
- вторая категория - 5 %;

*за почетные звания, правительственные и отраслевые награды –1000 рублей*;

*за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник физической*

*культуры», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации» - 15 % от должностного оклада (оклада).*

При наличии у работника права на выплату надбавки по разным основаниям, надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

*за награждение Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации* – 500 рублей;

*за сложность и приоритетность учебного предмета:*

| Группы сложности | Предметы | Размер доплаты, % должностного оклада (оклада) |
|---|---|---|
| первая группа | начальные классы, русский язык и литература, математика, иностранные языки | 15 % |
| вторая группа | физика, химия, черчение, история, обществознание, география, биология, информатика, экономика, право | 10 % |
| третья группа | музыка, изобразительное искусство, физическая культура, танцы, технология, психология, ОБЖ, основы религиозной культуры и светской этики, ТПК, ОДНКНР | 5 % |

*за заведование кабинетом*:

- за заведование кабинетом фиксированная доплата в размере 200 рублей ежемесячно;
- за заведование спортивным залом, оздоровительным центром, музеем истории учреждения, методическим кабинетом, кабинетами технологии, компьютерным кабинетом в размере 300 рублей ежемесячно;
- по результатам смотра-конкурса учебных кабинетов, проводимого ежегодно в апреле месяце, заведующие учебными кабинетами, получившие звание «Лучший кабинет» получают доплату 100% ежемесячно, занявшие I место – дополнительно 50% от установленной фиксированной доплаты за заведование кабинетом. Доплата устанавливается приказом директора учреждения о тарификации работников учреждения на новый учебный год;

*за вредные и опасные условия труда*:

- учителям химии – 8,4 %;
- учителям информатики – 10 %;

*за особые условия труда:*

(частые переход из кабинета в кабинет для проведения уроков, проведение уроков в разных зданиях учреждения) в размере 200 рублей в месяц;

*за классное руководство:*

в размере 450 рублей ежемесячно;

*за тьюторское сопровождение учащихся*

в размере 1500 рублей ежемесячно;

*за внеурочную деятельность:*

- стоимость часа учителя организатора внеклассной деятельности школьников рассчитывается из суммы оставшейся после распределения специального фонда учителей по другим выплатам пропорционально общему количеству учебных часов за организацию внеклассной работы старших школьников;

*за руководство методическим объединением и предметной секцией* – 500 рублей ежемесячно;

*за занятия с учащимися, находящимися на индивидуальном надомном обучении:* 50% от стоимости образовательного часа работы педагогического работника и учебной нагрузки.

**3.2.5.** Основная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, распределяется на основе стоимости образовательного часа с учетом учебной нагрузки.

**3.2.6.** Учебная нагрузка педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс (количество уроков, проводимых этим педагогическим работником в месяц), определяется на основании учебного плана учреждения.

**3.2.7.** Стоимость образовательного часа работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, определяется в соответствии с методикой, рекомендованной департаментом образования Новосибирской области, в пределах основной части фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, с учетом общего количества учебных часов в учебном году по учебному плану образовательного учреждения.

**3.2.8.** Стоимость образовательного часа работы педагогического работника определяется по формуле:

$$\text{ОЧуч} = \frac{\text{ФОТо} * 245}{\text{В} * 365 * \text{У}}, \quad \text{где}$$

ОЧуч – стоимость образовательного часа работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс;

ФОТо – основная часть фонда оплаты труда педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс;

245 – максимальное количество дней обучения в учебном году;

В – общее количество учебных часов в учебном году по учебному плану образовательного учреждения;

365 – количество дней в календарном году;

У– коэффициент по уровню образования. В учреждении по уровню образования классы распределяются на: начальные классы (гимназические, общеобразовательные); - основные классы 5 -9 (гимназические, общеобразовательные); - средние классы 10 -11 (гимназические, общеобразовательные).

Расчетным путем, исходя из нормативов финансирования, количества обучающихся и количеству учебных часов по каждому уровню образования, а также, учитывая сложность образовательной программы по уровням образования, установлены следующие коэффициенты по уровню образования:

- все общеобразовательные классы = 1;
- гимназические начальные общие классы = 1,04;
- гимназические основные общие классы = 1,09;
- гимназические средние общие классы = 1,14.

**3.2.9**. При изменении фонда оплаты труда производится пересчет стоимости образовательного часа.

**3.2.10.** Оклад педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, включает в себя оплату труда за учебную нагрузку (учебные часы) педагогического работника с учетом повышающих коэффициентов и других выплат, осуществляемых из специальной части фонда оплаты труда педагогических работников.

Расчет производится по формуле:

**Опр = (ОЧуч* УЧ*У)* К + ФД**, где

Опр – оклад педагогического работника;

ОЧуч - стоимость образовательного часа работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс;

УЧ – учебная нагрузка педагогического работника, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, в месяц в классе;

К – повышающие коэффициенты (за сложность предмета, квалификационную категорию и другие)

У– коэффициент по уровню образования

ФД – фиксированные доплаты (классное руководство, заведование кабинетом).

**3.2.11.** Если педагог ведет несколько предметов, отнесенных к разным группам сложности, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету отдельно.

**3.2.12.** Заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, состоит из оклада педагогического работника и выплат стимулирующего характера с учетом районного коэффициента:

**ЗПпр = (Опр +СВ)* Кр**, где

ЗПпр – заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс;

Опр – оклад педагогического работника;

СВ – выплаты стимулирующего характера;

Кр – районный коэффициент.

**3.2.13.** Оплата замещенных уроков производится из расчета стоимости образовательного часа без учета повышающих коэффициентов за категорию педагога, сложность и приоритетность предмета, за фактически отработанные часы.

**3.2.14.** Доплата при совмещенных уроках (английский язык, французский язык, немецкий язык, физическая культура, технология) за работу во второй подгруппе производится из расчета 50% стоимости образовательного часа без учета повышающих коэффициентов за категорию педагога, сложность и приоритетность предмета.

**3.3. Особенности формирования и распределения ФОТ и условия оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в специализированных классах углубленного изучения математики и инженерно – технологического направления.**

**3.3.1**. В учреждении с 1 сентября 2012 года открыты специализированные классы углубленного изучения математики на основе конкурсного отбора, определенного Приказом Министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области № 979 от 04.05.2012 «О развитии в 2012-2013 учебном году в Новосибирской области сети специализированных классов математического и естественного направления» и на основании Приказа Министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской от 6.06.2013 № 1531 «О специализированных классах на базе общеобразовательных учреждений для одаренных детей в Новосибирской области»

**3.3.2.** С 1 сентября 2013 года на основании Приказа Министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 13.08.2013 № 1897 «Об итогах конкурсного отбора общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Новосибирской области, на базе которых открываются в 2013-2014 учебном году специализированные классы для одаренных детей по инженерно-технологическому направлению» создан специализированный класс инженерно-технологического направления.

**3.3.3.** Формирование фонда оплаты труда по специализированным классам осуществляется на основе нормативов на финансовое обеспечение образовательной деятельности по специализированным классам установленных Постановлением Правительства Новосибирской области от 30.12.2013 года № 572-п «О нормативах финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования и муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях».

**3.3.4.** Изменения в формирование фонда оплаты труда по специализированным классам вносятся на основании Приказа Министерства образования и инновационной политики Новосибирской области.

**3.3.5**. Порядок расчета:

1. Рассчитываем ФОТ в специализированном классе:

**ФОТ спец.=(Нспец.-Нуч.спец.)*Успец**.,

Где ФОТспец.- фонд оплаты труда в специализированном классе,

Нспец.- норматив финансового обеспечения для специализированных классов в расчете на одного обучающего в год,

Нуч.спец.- расходы на обеспечение образовательного процесса в нормативе финансового обеспечения общеобразовательного учреждения, на базе

которых действуют специализированные классы с углубленным изучением математики в расчете на одного обучающего в год,
Успец.- количество учащихся в специализированном классе.
2. Рассчитываем ФОТ в специализированных классах по нормативам общеобразовательных классов, указанным в пункте 2.5, отдельно по каждому уровню образования:
**ФОТ 1 = (Нобщ-Нуч)*Успец.*К1*К2,**
3. Определяем дополнительный ФОТ для специализированного класса
**ФОТдоп.= ФОТспец.-ФОТ1**
**3.3.6.** Схема распределения ФОТ дополнительного для специализированного класса:

<table>
<tr><td colspan="4">Весь ФОТ 100 %<br>ФОТ для распределения по специализированному классу =ФОтспец-ФОТ1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Базовая часть 70%</td><td>Стимулирующая часть 30%</td></tr>
<tr><td colspan="2">ФОТ педагогического состава в специализированном классе 70%</td><td>ФОТ организаторов внеурочной деятельности 30%</td><td></td></tr>
<tr><td>Основная часть 70%</td><td>Специальная часть 30 %</td><td></td><td></td></tr>
</table>

**3.3.7.** Дополнительный фонд оплаты труда для специализированных классов учреждения делится на базовую часть и стимулирующую часть, при этом объем базовой части составляет 70 %, а объем стимулирующей части – 30%.
**3.3.8.** Базовая часть дополнительного фонда оплаты труда для специализированных классов обеспечивает заработную плату педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в специализированных классах учреждения, при этом:
- 70 % - ФОТ педагогического состава за учебные часы,
- 30 % - ФОТ организаторов внеурочной деятельности.
**3.3.9.** Основная часть дополнительного фонда оплаты труда педагогического персонала составляет 70 % от базовой части дополнительного фонда оплаты труда педагогического персонала специализированных классов – ФОТ учителям за учебные часы с учетом повышающих коэффициентов за значимость и приоритетность учебного предмета в специализированных классах по учебному плану.
**3.3.10.** Специальная часть дополнительного фонда оплаты труда педагогического персонала составляет 30 % от базовой части дополнительного фонда оплаты труда педагогического персонала специализированных классов и распределяется в следующем процентном соотношении:
- 35 % за психологическое сопровождение специализированных классов;
- 35 % за тьюторское сопровождение специализированных классов;
- 30 % за координирование деятельности специализированных классов.
**3.3.11.** Распределение стимулирующей части дополнительного фонда оплаты труда для специализированных классов осуществляется на основании Положения о стимулировании и утверждается приказом директора (доплату

учителям за учебные часы, не вошедшие в учебный план, деление на подгруппы для индивидуальных занятий, практических и лабораторных работ и поощрения по результатам работы учителям).

**3.3.12**. Дополнительная стоимость учебного часа педагога в специализированных классах рассчитывается аналогично расчету п.3.2.8 настоящего Положения и корректируется с учетом повышающих коэффициентов за значимость и приоритетность учебного предмета в специализированных классах по учебному плану.

**3.3.13**. Предметы распределяются на 2 группы в зависимости от значимости и приоритетности учебного предмета в специализированных классах:

| Группы значимости и приоритетности | Предметы | Повышающий коэффициент учебного часа |
|---|---|---|
| Первая группа | Математика, информатика, физика, технология | 2,0 |
| Вторая группа | Русский язык и литература | 1,5 |

**3.3.14** Оплата за один час внеурочной деятельности привлеченных специалистов составляет: 400 - 500 руб. для специалистов имеющих ученую степень, 300 руб. для остальных специалистов, если иное не предусмотрено в трудовом договоре. Стоимость учебного часа за внеурочную деятельность педагогических работников учреждения устанавливается в размере дополнительной стоимости учебного часа в специализированных классах без учета повышающих коэффициентов значимости и приоритетности учебного предмета.

## 3.4. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения

**3.4.1.** Норма рабочего времени педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, применяемая при определении количества образовательных часов работы педагогических работников и исчислении их заработной платы, определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 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"

**3.4.2.** Должностной оклад педагогических работников выплачивается за установленную им норму часов учебной нагрузи (объема педагогической работы):

*за 18 часов преподавательской* (педагогической) работы в неделю учителям 1-11 классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы; педагогам дополнительного образования;

*за 20 часов преподавательской (педагогической) работы* учителям-логопедам;

*за 30 часов педагогической работы в неделю* воспитателям, инструктору по физической культуре;
*за 36 часов педагогической работы в неделю*: педагогам-психологам, социальным педагогам, педагог-библиотекарь, старшим вожатым, преподавателям-организаторам ОБЖ, тьюторам, инструктор по труду.

Должностной оклад преподавателю-организатору ОБЖ устанавливается с учетом ведения им преподавательской (педагогической) работы в основное рабочее время в объеме 360 часов в год.

**3.4.3.** За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

Должностные оклады работников, указанных выше, устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками, динамической паузы.

**3.4.4.** Продолжительность рабочего времени других работников, работающих по основному месту работы, не перечисленных выше, составляет 40 часов в неделю.

**3.4.5.**Объем учебной нагрузки работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

Объем учебной нагрузки, установленный работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году и при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп, детей).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Учебная нагрузка работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим работникам.

## IV. Выплаты компенсационного характера

**4.1.** Виды компенсационных выплат, размер и порядок установления определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**4.2.** Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), определенным трудовым договором с работником, если законодательством не установлено иное.

**4.3.** К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)
- доплаты за особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников.

**4.4.** Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

**4.5.** Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере:

- повар, подсобный рабочий столовой в размере 12 % от оклада;
- уборщик служебных помещений в размере 10% от оклада.

**4.6.** Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями осуществляются в виде районного коэффициента, который начисляется ко всем выплатам, предусмотренным системой оплаты труда, в размере 25 %.

**4.7.** Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определяется трудовым договором и устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 100% от должностного оклада по совмещаемой должности.

**4.8.** Выплаты за работу в ночное время (с 22.00 час. до 6.00.час.) 35% части должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

**4.9.** Оплата за работу в выходные и праздничные нерабочие дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

**4.10.** Сверхурочная работа за первые два часа работы оплачивается в полуторном размере, последующие часы – в двойном размере на основании приказа директора учреждения.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

**4.11.** Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера определяются в трудовых договорах работников.

## V. Выплаты стимулирующего характера

**5.1.** Система стимулирующих выплат включает в себя поощрительные доплаты и надбавки по результатам труда с учетом качественных показателей деятельности учреждения и работника и регламентируется Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ Гимназия № 14 «Университетская».

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

надбавки за ученую степень, почетное звание, соответствующее профилю выполняемой работы;

надбавки за качество выполняемых работ;

надбавки за стаж непрерывной работы;

премиальные выплаты по итогам работы.

**5.3.** При определении в учреждении размера выплат стимулирующего характера и условий их применения учитывается мнение выборного профсоюзного комитета работников.

**5.4.** Решение об установлении выплат стимулирующего характера оформляется приказом директора учреждения.

**5.5.** Надбавки за качество выполненных работ, премии по итогам работы устанавливаются работнику в соответствии с критериями оценки качества выполняемых работ.

Критерии оценки качества работ и размеры надбавки за качество выполняемых работ определяются в учреждении по каждой должности и закрепляются в коллективном договоре и других локальных нормативных актах учреждения.

Размер надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам не более 300% должностного оклада (оклада).

**5.6.**Выплаты стимулирующего характера для каждого работника устанавливаются дифференцированно в зависимости от объема и качества выполненной работы, за успешное выполнение сложных работ, срочных заданий, проведение внеплановых мероприятий, высокую результативность и личный вклад.

**5.7.** Критерии оценки качества выполняемых работ, размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения определяются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда на основании решения общего собрания трудового коллектива.

**5.8.** Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются за месяц, календарный, учебный год с учетом личного вклада работника в общие результаты труда и устанавливаются в размере не более 100 % от должностного оклада.

**5.9.**Премиальные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливается при наличии экономии фонда оплаты труда.

**5.10.** Для поощрения за выполненную работу, стимулирования работников к достижению качественных результатов труда, на оплату труда с

начислениями используется 65 % доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. При этом 20 % соответствующей части доходов распределяется на оплату труда работников административно – управленческого и обслуживающего персонала.

## VI. Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

**6.1.** Заработная плата директора учреждения устанавливается при заключении с ним трудового договора ГУО мэрии и на основании Положения, утвержденного постановлением мэрии города Новосибирска от 29.08.2013 года № 8204, а его заместителей и главного бухгалтера – директором учреждения.

**6.2.** Заработная плата директора, его заместителей и главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**6.3.** Размер должностного оклада директора учреждения устанавливается Постановлением мэрии города Новосибирска с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение.

**6.4.** Размеры должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера гимназии устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора.

**6.5.** Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом IV.

При установлении компенсационных выплат характеристика условий труда отражается в трудовых договорах.

**6.6.** Размер части фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование руководителя образовательного учреждения, устанавливается учредителем в объеме до 3% от фонда оплаты труда работников образовательных учреждений.

**6.7.** Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются:

- руководителю учреждения - в соответствии с Положением, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска от 29.08.2013 года № 8204;
- заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру - в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, действующими в учреждении, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

**6.8.** Денежные средства фонда оплаты труда, выделяемые на стимулирование директора учреждения, не использованные в течение финансового года, направляются на стимулирование работников учреждения.

**6.9.** Заработная плата директора не должна превышать трехкратный размер начисленной средней заработной платы работников учреждения.

**6.10.** Максимальный размер выплат стимулирующего характера заместителей директора и главного бухгалтера не должен превышать максимальный

размер выплат стимулирующего характера, установленных директору учреждения.

**6.11.** Выполнение руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером дополнительной работы при совмещении профессий (должностей) разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста (на период болезни, отпуска, командировки) по основной деятельности на основании приказа начальника управления, директора учреждения.

Размер доплаты при совмещении профессий (должностей) не должен превышать 100% должностного оклада временно отсутствующего работника.

**6.12.** Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, размеры которых определяются с учетом количественных и качественных результатов деятельности учреждения на основании приказа Главного управления мэрии города Новосибирска.

**6.13.** Предельный фонд оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения рассчитывается по формуле:

ПФОТ = (ЗП+90%ЗП*k)*12, где:

ПФОТ – предельный фонд оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, рублей;

ЗП – заработная плата руководителя учреждения, рублей;

k - количество заместителей руководителя с учетом главного бухгалтера учреждения.

Доплаты заместителям руководителя и главным бухгалтерам учреждений (за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника) не включаются в расчет данного фонда и выплачиваются сверх его пределов.

Предельный фонд оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения рассчитывается ежегодно и утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств.

## VII. О часовой оплате труда

**7.1.** Часовая оплата труда может устанавливаться руководителям учреждения отдельным низкоквалифицированным работникам в соответствии с предусмотренным перечнем профессий (должностей) при качественном выполнении установленного объема работ только за меньшую продолжительность рабочего времени, составляющую не более половины рабочего времени.

**7.2.** Перечень профессий (должностей) работников учреждения, которым может быть установлена часовая оплата труда:

1) уборщик служебных помещений,
2) дворник,
3) гардеробщик,
4) подсобный рабочий,

5) рабочий по обслуживанию здания.

**7.3.** Размер часовой оплаты труда включает оплату по окладу, выплаты стимулирующего характера, а также районный коэффициент.

**7.4.** Размер минимальной часовой оплаты труда устанавливается правовым актом мэрии города Новосибирска.

Расчет осуществляется исходя из размера минимальной заработной платы Новосибирской области, установленной в Региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области, и среднемесячного количества рабочих часов при 40-часовой рабочей недели.

**7.5.** Для профессий рабочих второго размер часовой оплаты труда определяется исходя из размера минимальной часовой оплаты труда и коэффициента второго разряда – 1,04.

**7.6.** За выполнение большего объема работы, чем предусмотрено трудовым договором, и высокое качество работы руководитель устанавливает работникам более высокий размер часовой оплаты труда в пределах и за счет фонда оплаты труда.

**7.7.** В случае согласия работника на перевод на часовую оплату труда необходимо внести изменения в действующий трудовой договор путем заключения дополнительного соглашения.

**7.8.** Работнику, которому установлена часовая оплата труда, время работы засчитывается в трудовой стаж как полное рабочее время, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## VIII. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками

### 8.1. Выдача аванса на предстоящие расходы

**8.1.1.** Расходы, связанные со служебными командировками, возмещаются работникам учреждения, заключившими с ним трудовые договоры.

**8.1.2.** При направлении работника в командировку ему выдается аванс на предстоящие расходы по проезду, по найму жилого помещения и дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

**8.1.3.** Размер аванса на предстоящие расходы зависит от продолжительности служебной командировки, места назначения и возможных дополнительных затрат.

**8.1.4.** Аванс на предстоящие расходы выдается работнику на основании личного заявления при условии полного отчета работника по ранее выданному авансу.

**8.1.5.** По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трех рабочих дней со дня возвращения представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему денежному авансу.

**8.1.6.** К авансовому отчету прилагаются следующие документы:

квитанция об оплате за наем (в том числе бронирование) жилого помещения.
билеты на транспорт;
прочие документы, подтверждающие фактические расходы (оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иные связанные со служебной командировкой расходы, произведенные с разрешения руководителя учреждения;
копия заграничного паспорта с отметками в пунктах пересечения границ (при командировании на территории иностранных государств).

**8.2. Возмещение расходов по проезду**

**8.2.1.** Расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:
воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;
железнодорожным транспортом - в общем (с местами для сидения) вагоне, плацкартном вагоне со спальными местами, в купейном вагоне с четырехместными купе;
водным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования, осуществляющем регулярные перевозки пассажиров и багажа (кроме такси).

**8.2.2.** При отсутствии проездных документов возмещение расходов по проезду не производится.

**8.2.3.** При приобретении работником электронных пассажирских билетов, оформленных в бездокументарной форме, для поездок на территории Российской Федерации и на территориях иностранных государств подтверждающими документами являются:
В части произведенных расходов по оплате:
документ, оформленный на бланке строгой отчетности, или чек контрольно-кассовой техники - при оплате наличными денежными средствами;
слипы, чеки контрольно-кассовой техники (банкомата, электронного терминала) - при проведении операций с использованием платежной (банковской) карты, держателем которой является командированный работник;

подтверждение кредитного учреждения, в котором открыт командированному работнику банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием платежной (банковской) карты, проведенной операции по оплате электронного пассажирского билета (электронного авиабилета) - при оплате через веб-сайты перевозчика;

иные документы, подтверждающие произведенную оплату перевозки, оформленные на утвержденном бланке строгой отчетности.

В части факта произведенной перевозки:

распечатка электронного билета - электронная маршрут/квитанция электронного пассажирского билета (электронного авиабилета) на бумажном носителе;

посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту.

**8.2.4.** Возмещение работнику, направленному в служебную командировку, расходов по приобретению электронного билета, оплаченного с использованием платежной (банковской) карты, держателем которой он не является, не производится.

**8.2.5.** В случае отъезда работника до даты начала срока служебной командировки, расходы по проезду к месту служебной командировки не возмещаются.

**8.2.6.** Если работник по окончании служебной командировки остается в населенном пункте, куда был командирован, на отдых, на период отпуска или для последующего убытия к месту отдыха, расходы по проезду к постоянному месту работы не возмещаются.

**8.3. Возмещение расходов по найму жилого помещения**

**8.3.1.** Расходы по найму (в том числе бронированию) жилого помещения возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда жилое помещение предоставляется им бесплатно) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами: счетами, квитанциями, чеками контрольно-кассовых машин либо иными документами, подтверждающими заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2015 № 1085 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации", но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

**8.3.2.** При отсутствии подтверждающих документов по найму жилого помещения расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

**8.3.3.** В случае отъезда работника до даты начала срока служебной командировки, расходы по найму жилого помещения за дни, предшествующие дню начала служебной командировки, не возмещаются.

**8.3.4.** Если работник по окончании служебной командировки остается в населенном пункте, куда был командирован, на отдых, на период отпуска

или для последующего убытия к месту отдыха, расходы по найму жилого помещения за дни пребывания в месте командирования после окончания срока служебной командировки не возмещаются.

**8.4. Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные)**

**8.4.1.** Размер дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаемых работнику, составляет:

300,0 рублей - при направлении в служебную командировку в пределах Новосибирской области;

700,0 рублей - при направлении в служебную командировку за пределы Новосибирской области.

**8.4.2.** Если в перечень гостиничных услуг или услуг организации - принимающей стороны включено питание, его стоимость (выделенная в счете отдельной строкой) возмещается командированному работнику за счет суточных.

**8.4.3.** В случае отъезда работника до даты начала срока служебной командировки суточные за дни, предшествующие дню начала служебной командировки, не выплачиваются.

**8.4.4.** Если работник по окончании служебной командировки остается в населенном пункте, куда был командирован, на отдых, на период отпуска или для последующего убытия к месту отдыха, суточные за дни пребывания в месте служебной командировки после окончания срока служебной командировки не выплачиваются.

**8.5. Особенности возмещения расходов работникам, направляемым в служебные командировки на территории иностранных государств**

**8.5.1.** Служебные командировки на территории иностранных государств работников учреждения оформляются приказом руководителя учреждения.

**8.5.2.** При командировании на территории иностранных государств аванс на предстоящие расходы выдается работнику в рублях.

**8.5.3.** При выдаче аванса в рублях работнику, командированному на территорию иностранного государства, затраты на командировочные расходы возмещаются в следующем порядке:

в случае документального подтверждения справкой, выданной кредитным учреждением, факта покупки (продажи неизрасходованного остатка) иностранной валюты - по курсу, по которому кредитное учреждение обменяло рубли на иностранную валюту;

в случае отсутствия справки об обмене валюты, подтверждающей конвертацию рублей в иностранную валюту, - по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату утверждения авансового отчета.

**8.5.4.** При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства суточные выплачиваются в размерах и порядке, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для

организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, при служебных командировках на территории иностранных государств.

**8.5.5.** Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются в соответствии с предельными нормами, устанавливаемыми Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

**8.5.6.** В случае оформления документов, подтверждающих фактические расходы, связанные со служебной командировкой, на иностранном языке вся информация, имеющая существенное значение для подтверждения произведенных расходов, в обязательном порядке должна быть переведена на русский язык.

Построчный перевод документов может быть произведен как профессиональным переводчиком, так и специалистом мэрии города Новосибирска, имеющим соответствующее образование или сертификат повышения квалификации в области знания иностранного языка, на которого должностной инструкцией возложена такая обязанность.

## IX. Заключительные положения

**9.1.** Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах финансовых средств, предоставляемых учреждению на выполнение муниципального задания в полном объеме.

**9.2.** Индексация заработной платы работников учреждения производится в соответствии с нормативными документами губернатора Новосибирской области, мэра города Новосибирска.

**9.3.** Выплата заработной платы работникам учреждения осуществляется 2 раза в месяц в денежной форме (рублях) до 27 числа текущего месяца и 15 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления на лицевые счета работников в банки.

| | | |
|---|---|---|
| «Утверждаю»<br>Директор МБОУ Гимназия № 14<br>«Университетская»<br>приказ № 40/6<br>5 сентября 2016 года<br>_____ Л.В. Судоргина | «Согласовано»<br>Председатель<br>профсоюзного комитета<br>_____<br>Е.И. Исаева | «Согласовано»<br>Председатель<br>Управляющего совета<br>_____<br>П.В. Просеков |

# Изменения и дополнения, внесенные в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Гимназия № 14 «Университетская» с 1 сентября 2016 года.

1. Внести в раздел 1, пункт 1.8. 2 группа – педагогические работники: в подпункт 2) педагогические работники – специалисты должность «руководитель физического воспитания», группа – учебно-вспомогательный персонал (УВП) должность «лаборант».

2. Внести в раздел 2, пункт 2.8. должность педагогического работника – специалиста «руководитель физического воспитания»; добавить в УВП должность «лаборант».

3. Внести в раздел 3, пункт 3.2. подпункт 3.2.4. за сложность и приоритетность учебного предмета: во вторую группу по сложности добавить предмет инженерная графика»; доплата за вредные и опасные условия труда: инженерная графика – 10%;

4. Исключить из пункта 3.2.4 следующую формулировку:
– за заведование кабинетом фиксированная доплата в размере 200 рублей ежемесячно;
– за заведование спортивным залом, оздоровительным центром, музеем истории учреждения, методическим кабинетом, кабинетами технологии, компьютерным кабинетом в размере 300 рублей ежемесячно.

5. Внести в пункт 3.2.4 следующие изменения: по результатам смотра-конкурса учебных кабинетов, проводимого ежегодно в апреле месяце, заведующие учебными кабинетами, получившие звание «Лучший кабинет» получают доплату 1000 ежемесячно, остальные участники конкурса получают доплату 300 рублей ежемесячно. Доплата устанавливается приказом директора учреждения о тарификации работников учреждения на новый учебный год.

6. Внести изменения в пункт 3.2.4: стоимость часа учителя организатора внеурочной деятельности школьников рассчитывается из суммы оставшейся после распределения специального фонда учителей по другим выплатам пропорционально общему количеству учебных часов за организацию внеклассной работы.

7. Внести в раздел 3, пункт 3.3. подпункт 3.3.13. -добавить во вторую группу значимости и приоритетности предметы: черчение, инженерная графика, английский язык; -исключить из второй группы по значимости и приоритетности предметы: литература.

8. Читать раздел 9, пункт 9.3. в следующей редакции: выплата заработной платы работникам учреждения осуществляется 2 раза в месяц в денежной форме (рублях) с 15 числа по последний день расчетного месяца (выплата зарплаты за первую половину месяца) и с 1 числа по15 число месяца, следующего за расчетным (зарплата за вторую часть месяца), путем перечисления на лицевые счета работников в банки.

Изменения дополнения обсуждены и утверждены на собрании трудового коллектива МБОУ Гимназия № 14 «Университетская» 2 сентября 2016 года, протокол № 1