

ДОПОЛНЕНИЯ К УСТАВУ

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3».

Положение о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» г.Северобайкальска

Настоящее положение составлено на основании методики НСОТ о формировании и расходовании фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, в соответствии со ст.144 Трудового кодекса РФ, постановлением Правительства Республики Бурятия от 18.09.2007 г. №289 «О поэтапном переходе в 2007-2008 гг. на новую систему оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия» (с изменениями от 1 апреля, 24 ноября 2008 г.), приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 29.12.2008 г. №1654 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Республики Бурятия от 27.02.2008 г. № 184 «О введении новой системы оплаты труда работников республиканских государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Бурятия», решением Северобайкальского городского Совета депутатов от 07 мая 2009 г. №34 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений МО «город Северобайкальск», финансируемых из местного бюджета», приказом Управления образования МО «город Северобайкальск» № 89 от 29 мая 2009 года «об утверждении типовых положений об оплате труда работников учреждений образования, финансируемых из местного бюджета» (с изменениями от 20 августа 2009 года) с целью совершенствования системы оплаты труда работников учреждений образования.

I. Общие положения

- 1.1. Новая система оплаты труда разработана для Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3», реализующего программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее МАОУ СОШ №3), и применяется в отношении работников, участвующих в реализации названных программ, в том числе в отношении учебно-воспитательного и административного персонала.

1.2 Новая система оплаты труда работников МАОУ СОШ №3 устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия, правовыми актами органов местного самоуправления.

1.4. Настоящее положение определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда и систему оплаты труда работников МАОУ СОШ №3

1.5. Методика расчетов составлена в соответствии с методическими рекомендациями по расчету фонда оплаты труда и начислению заработной платы работникам образовательного учреждения, реализующего программы начального общего, среднего (полного) общего образования) и применяются при:

- расчете фонда оплаты труда работников МАОУ СОШ №3;
- определении стоимости образовательного часа работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс;
- исчислении заработной платы работника МАОУ СОШ №3.

1.6 Оплата труда работника определяется трудовым договором между директором МАОУ СОШ №3 и работником исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности.

II. Формирование фонда оплаты труда Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3»

2.1. Формирование фонда оплаты труда МАОУ СОШ №3 осуществляется в пределах объёма финансовых средств, предоставляемых МАОУ СОШ №3 на реализацию основных общеобразовательных программ на текущий финансовый год, определённого с учетом норматива финансирования, поправочных (повышающих) коэффициентов, количества обучающихся, и отражается в смете МАОУ СОШ №3.

2.2. Фонд оплаты труда работников МАОУ СОШ №3 рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_0 = N \times H, \text{ тыс. руб.},$$

где ФОТ_0 - фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения, тыс. руб.;

N – нормативы на оплату труда с начислениями на реализацию государственного стандарта в общеобразовательном учреждении (с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, увеличения заработной платы за работу в сельской местности, единого социального налога), тыс. руб.;

H – количество обучающихся в общеобразовательном учреждении, чел.;

III. Структура фонда оплаты труда Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3»

3.1. Фонд оплаты труда МАОУ СОШ №3 состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части

$$\text{ФОТ}_{\text{oy}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}}, \text{ тыс. руб.},$$

где $\text{ФОТ}_{\text{б}}$ – базовая часть ФОТ_{oy} , в структуре которой выделяются общая и специальная (должностные надбавки) части, тыс.руб.;

$\text{ФОТ}_{\text{ст}}$ – стимулирующая часть ФОТ_{oy} , тыс.руб.

3.2. Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{oy}} \times \text{ш}, \text{ тыс. руб.},$$

где ш – стимулирующая доля ФОТ_{oy} .

Рекомендуемый диапазон ш от 10 до 30 %. Значение ш определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (директора, заместителей директора), педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, организаторы внеклассной и внешкольной работы и др.) и младшего обслуживающего (лаборанты, уборщики, дворники, и др.) персонала образовательного учреждения и складывается из:

$$\text{ФОТ}_{\text{б}} = \text{ФОТ}_{\text{ayп}} + \text{ФОТ}_{\text{пп}} + \text{ФОТ}_{\text{п}} + \text{ФОТ}_{\text{увп}} + \text{ФОТ}_{\text{моп}}, \text{ тыс. руб.},$$

где $\text{ФОТ}_{\text{ayп}}$ – доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала, тыс.руб.;

$\text{ФОТ}_{\text{пп}}$ – доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, тыс.руб.;

$\text{ФОТ}_{\text{п}}$ – доля фонда оплаты труда педагогических работников иных категорий, тыс.руб.;

$\text{ФОТ}_{\text{увп}}$ - доля фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала, тыс.руб.;

$\text{ФОТ}_{\text{моп}}$ - доля фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала, тыс.руб.

При сокращении фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала соответственно увеличивается фонд оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего образовательный процесс.

3.4. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда:

- фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс ($\text{ФОТ}_{\text{пп}}$), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год (кроме случаев, связанных со снижением объема оказываемых учреждением образовательных услуг, сокращением количества учащихся);

- фонд оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТуп) устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

IV. Структура базовой части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, и порядок расчета их заработной платы

4.1 Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ_{пп}), состоит из общей части (ФДО_о) и специальной части (ФДН_с):

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФДО}_{\text{о}} + \text{ФДН}_{\text{с}}, \text{ тыс. руб.}$$

4.2. Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФДН}_{\text{с}} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} \times \text{с}, \text{ тыс. руб.,}$$

где с – доля специальной части ФОТ_{пп}.

Рекомендуемое значение с - до 30 %. Значение «с» устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

4.3. Общая и специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы школы, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога, за наличие звания педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс).

4.4. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ_о) состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТ_{аз}) и неаудиторной занятости (ФОТ_{нз}):

$$\text{ФОТ}_{\text{о}} = \text{ФОТ}_{\text{аз}} + \text{ФОТ}_{\text{нз}}$$

Доля ФОТ_{нз} составляет до 15% ФОТ_о. Данное соотношение определяется самостоятельно учреждением на каждый год.

4.5. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_с), включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия (выплаты за работу в особых условиях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в сельской местности, выплаты работникам лицеев, гимназий, школ-интернатов и другие выплаты за специфику

работы в соответствии с постановлением Правительства Республики Бурятия от 06.12.2005 г. № 385);

- повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предметов, за квалификационные категории и за наличие почетного звания и государственных наград педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

4.6. В норму рабочего времени педагогических работников, применяемую общеобразовательным учреждением при исчислении заработной платы, входит аудиторная и неаудиторная занятость.

Аудиторная и неаудиторная занятость педагогических работников включает в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями: проведение уроков и подготовка к ним, проверка тетрадей, консультации и дополнительные занятия с обучающимися, обучение детей-инвалидов на дому, формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя, методическая работа, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

4.7. Учебный план разрабатывается самостоятельно каждым общеобразовательным учреждением. Максимальная учебная нагрузка не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

Реализация федерального компонента базисного учебного плана обязательна для всех общеобразовательных учреждений.

V. Расчет базовой части заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

5.1. Базовая часть заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, формируется исходя из стоимости педагогической услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов. Стоимость ученико - часа рассчитывается в пределах объема части ФОТ, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

5.2. Базовая часть заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{\text{п}} = (С_{\text{тп}} \times Н \times Б_{\text{п}} \times К \times А \times В) + Д_{\text{нз}}, \text{руб.},$$

где $ЗП_{\text{п}}$ - заработная плата педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, руб.;

$С_{\text{тп}}$ - базовая стоимость педагогической услуги, руб./ученико-час;

$Н$ - количество обучающихся по предмету в каждом классе, чел.;

$Б_{\text{п}}$ - количество часов по предмету по базисному учебному плану в месяц в каждом классе;

$К$ - повышающий коэффициент сложности и приоритетности предмета;

0,20 – русский язык, математика, 1 класс;

0,15 – иностранные языки, бурятский (эвенкийский) язык, литература, физика, химия, 2-4 классы;

0,10 – информатика, биология, география, история;

А - повышающий коэффициент квалификационной категории педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс:

0,30 - для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;

0,20 - для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;

0,10 - для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию;

В – повышающий коэффициент звания;

0,30 – «Заслуженный учитель Российской Федерации»;

0,20 – «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения»;

0,15 – почетные звания Республики Бурятия.

Днз – доплата за неаудиторную занятость.

5.3. Базовая стоимость педагогической услуги ($C_{\text{п}}$) рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{п}} = \text{ФДО}_{\text{бп}} \times 245 / ((a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3, \dots + a_{11} \times v_{11}) \times 365), \text{ руб./ученико-час},$$

где $\text{ФДО}_{\text{бп}}$ - часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (должностные оклады), тыс.руб.;

245 - количество дней в учебном году;

$a_1, a_2, a_3, \dots, a_{11}$ – количество обучающихся в первых, вторых, третьих, ... одиннадцатых классах соответственно, чел.;

$v_1, v_2, v_3, \dots, v_{11}$ – годовое количество часов по учебному плану в первом, втором, третьем, ...одиннадцатом классах соответственно.

365 - количество дней в году.

5.4. При делении класса на две группы при изучении отдельных предметов количество обучающихся по предмету в каждом классе определяется по следующей формуле:

$$N = N_{\text{гр}} \times N_{\text{к}}, \text{ чел.},$$

где: $N_{\text{гр}}$ – количество обучающихся по предмету в каждой группе;

Нк – повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на две группы при изучении отдельных предметов, устанавливается в следующих размерах:

Значение коэффициента	Показатели
1	Класс не делится на группы
1,4	Учитель работает с группой от 17 человек
1,65	Учитель работает с группой от 14-16 человек
2,0	Учитель работает с группой до 13 человек

Деление классов на группы осуществляется при наполняемости 25 человек.

5.5 Учебная нагрузка педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, (количество уроков, проводимых этим педагогическим работником в месяц) определяется на основании учебного плана МАОУ СОШ №3

5.6. Стоимость образовательного часа работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, определяется МАОУ СОШ №3 самостоятельно в пределах основной части фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, с учетом общего количества учебных часов в учебном году по учебному плану МАОУ СОШ №3 в соответствии с методикой, рекомендованной Правительством Республики Бурятия.

5.7 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

5.8 Заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, состоит из оклада педагогического работника и стимулирующих выплат за качественные показатели с учетом районного и северного коэффициентов.

5.9 Перечень, размер, распределение и порядок выплат, осуществляемых из специальной части фонда оплаты труда, определяются школой с учетом мнения Управляющего Совета МАОУ СОШ №3 и утверждаются приказом директора МАОУ СОШ №3 ежегодно.

VI. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

6.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам осуществляются по результатам труда.

6.2. Распределение стимулирующих выплат, осуществляемых за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, производится органом управления общеобразовательным учреждением (управляющим Советом школы) по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

6.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат педагогам определяются в «**Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МАОУ СОШ №3**», которые согласуется с Управляющим Советом школы.

6.4. Основными критериями для осуществления стимулирующих выплат являются:

- качество обучения;
- здоровье учащихся;
- воспитание учащихся.

6.5. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом директора МАОУ СОШ № 3.

VII. Расчет базовой части заработной платы руководителя, заместителя руководителя общеобразовательного учреждения

7.1. Базовая часть заработной платы руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из среднего размера базовой части заработной платы педагогических работников данного учреждения и группы оплаты труда и рассчитывается по следующей формуле:

$$ЗП_r = O_p \times K, \text{ руб.},$$

где $ЗП_r$ - заработная плата руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения, руб.;

O_p – оклад руководителя (заместителя руководителя) общеобразовательного учреждения, руб.;

K - коэффициент по группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений, установленный учредителем.

Значение коэффициента по группе оплаты труда руководителей общеобразовательного учреждения:

1 группа – 2,5;

7.2. Отнесение к группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений осуществляется в зависимости от показателей общеобразовательного учреждения (контингент учащихся, количество работников, наличие компьютерных классов и т.д.).

7.3. Оклад руководителя и заместителя руководителя школы устанавливается по следующей формуле:

$$O_p = O_6 + O_6 \times (K_1 + K_2), \text{ руб.},$$

где O_p - оклад руководителя и заместителя руководителя школы, руб.;

O_6 – базовый оклад руководителя и заместителя руководителя школы, руб.

Базовый оклад руководителя устанавливается в размере, равном среднему размеру должностного оклада педагогических работников.

Базовый оклад заместителя руководителя школы устанавливается в размере, равном 80 % среднего размера должностного оклада педагогических работников;

K_1 – коэффициент звания:

0,30 – «Заслуженный учитель Российской Федерации»;

0,20 – «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения»;

0,15 – почетные звания Республики Бурятия;

K_2 – коэффициент квалификационной категории:

0,30 – высшая квалификационная категория;

0,20 – первая квалификационная категория;

0,10 – вторая квалификационная категория.

7.4. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора школы.

7.5. Компенсационные выплаты для директора, заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с Постановлением Главы администрации муниципального образования «город Северобайкальск» от 15.04.2009 г. №86 «Об утверждении Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальном образовании «город Северобайкальск» для бюджетных учреждений, финансируемых из местного бюджета (Приложение №2).

7.6. Стимулирование директора осуществляется в порядке и на основе критериев стимулирования (Приложение №3), в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

7.7. Штатное расписание утверждается директором школы.

VIII. Условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала.

8.1. Система оплаты труда работников МАОУ СОШ №3 включает в себя размеры окладов (должностных окладов), компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные коллективным договором, локальными нормативными актами школы в соответствии с Федеральными Законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, муниципального образования.

8.2. Система оплаты труда работников школы устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечней видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях;
- мнения представительного органа работников.

8.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором школы на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности, интенсивности и объема выполняемой работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий год.

8.4. Рекомендуемые размеры должностных окладов и классификация должностей по группам персонала для работников установлены Типовым положением об оплате труда в образовательных учреждениях МО «город Северобайкальск»:

- общеобразовательные учреждения МО «город Северобайкальск» (приложение №1).

8.5. К размерам должностных окладов устанавливаются повышающие коэффициенты в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества, интенсивности и условий выполняемой работы. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в соответствии с Приложением №2, Приложением №4.

8.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, ставкам заработной платы работников. Размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами школы в соответствии с трудовым законодательством (ст. 147, 148, 149 ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.7. Помимо выплат компенсационного характера, предусмотренных федеральными законами, законами РБ, иными нормативно правовыми актами РФ и РБ, нормативными актами местного самоуправления, в коллективном договоре могут устанавливаться иные выплаты компенсационного характера в пределах фонда оплаты труда учреждения.

8.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителем учреждения, с учетом мнения представительного органа работников школы и по решению Управляющего совета школы в соответствии с **Положением о материальном стимулировании работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №3»**. Размер и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Приложение №1

Группа должностей		Рекомендуемый размер оклада (руб)
Административно-управленческий персонал	Руководители, заместители руководителей, главные бухгалтера	Согласно постановлению Правительства РБ от 24.11.2008 г. № 501 «О внесении изменений в постановление Правительства РБ от 18.09.2007 г. №289 «О поэтапном переходе в 2007-2008 гг. на новую систему оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия» (с изменениями от 1 апреля, 24 ноября 2008 г.)
	Заместитель директора по АХЧ	4700
	Заведующий библиотекой	3800
Педагогический персонал	Педагогические работники непосредственно осуществляющие учебный процесс	Согласно постановлению Правительства РБ от 18.09.2007 г. № 289 «О поэтапном переходе в 2007-2008 гг. на новую систему оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений, в Республике Бурятия» (с изменениями от 1 апреля, 24 ноября 2008 г.)
	Прочие педагогические работники	3727
Учебно-вспомогательный персонал	Должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования	3300
	Должности служащих, требующих наличия начального или среднего профессионального образования	3100
Обслуживающий персонал	Профессии рабочих, требующие наличия начального или среднего профессионального образования	2950

Квалификация должностей по группам персонала

Группа работников	Наименование должностей
Административно-управленческий персонал	Руководитель учреждения Заместитель руководителя Главный бухгалтер
Педагогический персонал	Учитель Преподаватель Педагог-организатор Социальный педагог Преподаватель-организатор ОБЖ Старший вожатый Учитель-дефектолог
Учебно-вспомогательный персонал	Бухгалтер Заведующий складом Библиотекарь Секретарь-машинистка Лаборант (включая старшего) Заведующий производством Инспектор по кадрам

Приложение № 2

Виды и размеры коэффициентов компенсационных выплат для работников учреждений образования

№	Виды компенсационных выплат	Применяемый коэффициент
	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
1.	За работу в ночное время	0,35
2.	Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда	до 0,12
3.	Работникам оздоровительных лагерей всех типов и наименований за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	0,15
4.	Руководителю, заместителям руководителя, инструкторам методиста, тренерам-преподавателям за работу в учреждениях олимпийского резерва, за высокие спортивные достижения	0,15
5.	Педагогическим работникам лицеев, гимназий, колледжей	0,15
6.	Учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений, учреждений начального и среднего профессионального образования всех видов (классов, групп, консультационных пунктов) с русским языком обучения	0,15
7.	Директорам, заместителям директоров по учебной, учебно-воспитательной работе, по иностранному языку, по производственному обучению, учителям, преподавателям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка	0,15
8.	Руководителям в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии, или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении;	0,15

	Руководителям, работникам в общеобразовательных школах-интернатах, непосредственно занятых в таких классах (группах)	0,2
9.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников)	0,15-0,2
10	Медицинским работникам за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (том числе с задержкой психического развития)	0,15
11	За работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением: - медицинским работникам; - педагогическим и другим работникам	0,3 0,15-0,2
12	Руководителям, педагогическим работникам и другим специалистам медико-педагогических и психолого-медико-педагогических консультаций, логопедических пунктов	0,2
13	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	0,2

Приложение № 3

Порядок стимулирования руководителей и критерии стимулирования

Распределение стимулирующей части руководителям учреждений образования осуществляется ежеквартально в соответствии с приказом Управления образования администрации МО «город Северобайкальск», на основании выписки из протокола заседания и представления Совета учреждения, профсоюзного комитета учреждения и в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий год.

Критерии стимулирования руководителей, заместителей руководителей учреждений образования, процентные соотношения, оценочные баллы

№	Направление деятельности	Критерии
1.	Учебная деятельность (30%)	По общеобразовательным учреждениям - показатели успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ЕГЭ и других форм независимой оценки качества) – 20 баллов - достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом – 20 баллов - наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней (школьный, городской, районный, республиканский, всероссийский, международный уровень) – 15 баллов - высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ с общественных наблюдателей) – 15 баллов - организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе методических объединений – 10 баллов; - участие в инновационной деятельности, разработка и внедрение авторских программ, выполнение

		программ углубленного и расширенного изучения предметов – 20 баллов;
2.	Создание условий для осуществления учебно-вспомогательного процесса (20%)	- наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов – 20 баллов - наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования) – 15 баллов - наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой – 15 баллов - обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды) – 15 баллов - обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены, в зависимости от их состояния и степени использования) – 15 баллов; - обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта – 20 баллов
3.	Работа с кадрами (10%)	- наличие и количество в образовательном учреждениях работников, имеющих первую и высшую квалификационную категорию – 25 баллов - развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, профессиональных и творческих конкурсах, конференциях) – 25 баллов; - стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов – 25 баллов; - работа по повышению квалификации педагогических кадров – 25 баллов;
4.	Социальная деятельность (10%)	- отсутствие отчислений из учреждения в 1-11 классах, выполнение закона об обязательном общем образовании – 25 баллов - организация различных форм внеклассной и внешкольной работы, снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений совершенных учащимися – 25 баллов - высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержание отдыха и оздоровления детей и подростков – 25 баллов - занятость учащихся во внеурочное время – 25 баллов
5.	Управленческая деятельность (20%)	- исполнительская дисциплина (качественное ведение документации (делопроизводство), своевременное

		предоставление материалов, отчетов, обеспечение – 40 баллов; - отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень их решения – 15 баллов; - объемы привлечения внебюджетных средств – 25 баллов; - призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровней – 20 баллов
6.	Сохранение здоровья учащихся (10%)	- высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся – 20 баллов; - снижение заболеваемости учащихся по остроте зрения, нарушению осанки – 15 баллов; - обеспечение учащихся горячим питанием – 20 баллов; - организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы) – 20 баллов; - обучение детей с отклонениями в развитии – 25 баллов

Приложение № 4

Повышающие коэффициенты

1	Коэффициент квалификации (Кк)	
1.1	Педагогическим, медицинским работникам:	
	Высшая квалификационная категория	0,3
	Первая квалификационная категория	0,2
	Вторая квалификационная категория	0,1
1.2.	Рабочим, имеющим следующие разряды согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом:	
	6 разряд	0,3
	5 разряд	0,2
2	Коэффициент образования (Коб)	
	Педагогическим работникам, не имеющим высшего образования = -0,1; с высшим образованием =0,1	-0,1 – 0,1
3	Коэффициент сложности и приоритетности предмета, (Кпр)	
	В зависимости от сложности и приоритетности предмета, включает в себя проверку письменных работ	0,1 – 0,2
4	Коэффициент уровня управления (Куп)	
	Заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, заведующим столовой, заведующим библиотекой, заведующим хозяйством, старшим мастерам в зависимости от объема и сложности выполняемой ими работы	0,1 – 0,7
5	Коэффициент сложности профессии (Кпр)	
	Мастерам производственного обучения	0,15 – 0,3
6	Коэффициент специфики работы (Ксп)	
	Водителям автобусов или специальных легковых автомобилей, имеющим 1 класс и занятых перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), бухгалтерским работникам	0,35

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся,
выставлении отметок обучающимся**

**в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
г. Северобайкальска**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением правительства РФ от 11.03.2001г. №196. Положение определяет порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении СОШ №3

Цели промежуточной аттестации:

- определение уровня знаний, умений и навыков по предметам на момент контроля;
- установление соответствия знаний, умений и навыков обучающихся требованиям государственных образовательных стандартов.

Контроль знаний обучающихся осуществляется на основе:

- требований государственных образовательных стандартов по предметам учебного плана школы;
- критериев оценки знаний, умений и навыков обучающихся, определенных в учебных программах данного года обучения;
- Устава школы;
- настоящего Положения.

Виды промежуточной аттестации:

- текущая (включающая в себя поурочное оценивание знаний обучающихся);
- тематическая;
- аттестация по окончании четверти, полугодия;
- аттестация по итогам учебного года (переводные и выпускные экзамены).

ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Текущей аттестации подлежат обучающиеся всех классов школы, кроме 1-х и 2-х классов.
2. Текущая аттестация обучающихся 1-х и 2-х классов в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по пятибалльной шкале.
3. Промежуточная аттестация учащихся проводится по материалам четвертей и полугодий текущего учебного года. Итоговая аттестация учащихся проводится по учебным материалам как текущего учебного года, так и предыдущих учебных лет в IX и XI классах в соответствии с федеральным Положением об итоговой аттестации выпускников IX и XI классов государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

4. Экзамены в конце года являются выпускными в IX, XI классах на получение аттестата об основном общем образовании (IX класс) и общем среднем образовании (XI класс).
5. Проведение экзаменов в IX, XI классах в части, не урегулированной федеральным Положением об итоговой аттестации выпускников IX и XI классов государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений Российской Федерации, регулируется настоящим Положением.
6. Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по пятибалльной шкале. Отметка за выполненную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением:
 - ✓ отметки за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-9-х классах – не позже, чем через три дня после их проведения;
 - ✓ отметки за сочинение в 10-11-х классах по русскому языку и литературе – не более, чем через 7 дней.
7. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включенным в этот план.
8. Отметка за четверть (полугодие), год выставляется на основе результатов письменных работ, устных ответов, различных творческих работ и с учетом фактических знаний, умений и навыков обучающихся.
9. За две недели до окончания четверти (полугодия) подводятся предварительные итоги успеваемости, с целью улучшения результатов качественной успеваемости обучающихся 3-11-х классов.
10. Промежуточный контроль в каждой четверти, (полугодии) для обучающихся 3-11-х классов осуществляется через зачетные сессии.
11. Задачи зачетной сессии:
 - систематизация знаний обучающихся и определение уровня их подготовленности за отчетный период, а также развитие умений и навыков самообразования;
 - корректировка учебных программ по итогам зачетной сессии по отдельным предметам;
 - определение эффективности работы педагогического коллектива в целом и отдельных учителей в частности.
12. Промежуточный контроль по окончании каждой четверти (полугодия) может проводиться в формах компьютерного тестирования, аудиторного тестирования, итогового опроса, письменной контрольной работы.
13. В период зачетной сессии уроки проводятся по расписанию, для подготовки к аттестации могут проводиться консультации.

Допуск учащихся к зачетной сессии и освобождение от нее, повторная аттестация:

1. К зачетной сессии допускаются все учащиеся 3-11-х классов. Никакого приказа или решения педагогического совета школы по допуску учащихся к зачетной сессии не издается.
2. Обучающиеся 3-11-х классов, прибывшие из другого учебного заведения незадолго до зачетной сессии и не освоившие учебную программу до уровня обязательных требований по отдельным или всем учебным предметам, освобождаются от аттестации полностью или частично.
3. Обучающиеся 3-11-х классов, имеющие положительные отметки текущей успеваемости по всем предметам, могут быть освобождены от зачетной сессии; также в связи с участием в олимпиадах различного уровня или экстренным выездом в другой город. Обучающиеся освобождаются от сессии по состоянию здоровья.
4. Сроки повторной аттестации, для обучающихся, получивших неудовлетворительную отметку на зачете, определяются учителем и согласовываются с заместителем директора по УВР.

Перечень текущих аттестаций, количество сессий, экзаменов и зачетов:

5. Количество сессий и зачетов:

Класс	Количество аттестаций по окончании четверти	Количество аттестаций (сессий) по полугодиям	Количество экзаменов на зимнюю сессию	Количество зачетов на зимнюю сессию	Количество экзаменов на летнюю сессию	Количество зачетов на летнюю сессию
3 -8	3: (1,2,3 четверти)	2	2	1	2	1
9	2: (1,3 четверти)	2	3	2	По приказу Министерства образования и науки РФ	
10		2	3	2	3	2
11		2	3	2	По приказу Министерства образования и науки РФ	

6. При ежегодном определении перечня зачетов и экзаменов, их форм проведения учитывается следующее:

- возможность обеспечения равномерной нагрузки учителей - предметников;
- чередование в классах устных и письменных зачетов и экзаменов;
- необходимость проверки знаний, умений и навыков учащихся по различным предметам в течение учебного года и ряда учебных лет;
- необходимость проверки знаний учащихся по профильным предметам.

7. Расписание экзаменов и зачетов на учебный год и сроки их проведения утверждается приказом директора за 2 недели до начала сессии ежегодно. Учебный материал для проведения зачетов готовится учителем-предметником и согласовывается с руководителем ШМО и заместителем директора по УВР. Тексты для письменного зачета не должны быть заранее известны обучающимся.

Порядок проведения промежуточной аттестации, выставления отметок:

1. Зачеты в 3-11 классах и переводные экзамены в 3-8, 10 классах принимаются комиссиями в составе двух человек – учителя и ассистента.
2. Расписание зачетной и экзаменационной сессий, в котором указывается начало каждого зачета и экзамена, а также состав комиссии, составляется заместителем директора по учебной работе, утверждается директором школы и доводится до сведения учащихся и родителей (их законных представителей) в срок не позднее, чем за одну неделю до начала зачетной сессии и за две недели до начала экзаменационной сессии. На подготовку к очередному экзамену устанавливается, как правило, не менее двух дней, не считая дня аттестации.
3. Для обеспечения порядка в период зачетных и экзаменационных сессий заместителем директора по УВР составляется график дежурства педагогических работников.
4. При проведении устного экзамена одновременно берут билеты и начинают готовиться не более 6 учащихся. Остальные учащиеся ожидают своей очереди вне кабинета, где проходит экзамен. Для подготовки по выбранному билету учащемуся дается время до 20–30 минут (в зависимости от сложности экзамена). Вместо ответившего учащегося приглашается следующий ученик.
5. При проверке в работах по русскому языку и литературе указывается отдельно количество ошибок орфографических, пунктуационных, грамматических, а также фактических и речевых. Сочинение оценивается двумя отметками: первая ставится за содержание, вторая – за грамотность.

6. Для экзаменов по физике, химии, биологии учащимся предоставляется право использовать при необходимости справочные таблицы величин, приборы и материалы для выполнения практических заданий.
7. Учащимся 3-11-х классов предоставляется возможность ознакомиться с итогами проверки своей письменной работы. Организация показа работ учащимся возлагается на учителя, принимающего экзамен в 3-11-х классах; при этом не разрешается выдавать работы на руки и копировать их;
8. В классном журнале отметки за экзамен выставляются отдельной графой и вносятся в протокол проведения экзамена;
9. Возникающие спорные вопросы по проведению экзаменов, не отрегулированные настоящим Положением, решаются в индивидуальном порядке директором школы или его заместителем по УВР.

ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕВОДНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ГОДА

1. От сдачи переводных экзаменов в 5-8-х, 10-х классах освобождаются учащиеся:
 - по состоянию здоровья на основании заключения лечебного учреждения, а также обучающиеся, занимающиеся на дому при условии, что они успевают по всем предметам;
 - победители городских олимпиад, призеры региональных, всероссийских предметных олимпиад и конференции «Шаг в будущее» по предметам, вынесенным на экзамен;
2. Учащимся, заболевшим в период экзаменов, на основании справки из медицинского учреждения, сроки переводной аттестации по согласованию с родителями переносятся на другой период.
3. Аттестация по итогам учебного года в форме переводных экзаменов проводится в соответствии с годовым календарным учебным графиком школы в последнюю учебную неделю в мае. Переводная аттестация по итогам учебного года в 3-8 классах, 10-х классах может проводиться в формах: защиты рефератов или иных творческих работ; устного, письменного экзамена; для 10-х классов - в форме ЕГЭ по русскому языку, математике и профильным предметам.
4. Тексты для проведения контрольных работ, письменных экзаменов и билеты для устных экзаменов разрабатываются учителем и согласовываются с руководителем ШМО и заместителем директора по УВР. Весь экзаменационный материал сдается заместителю директора школы по УВР за две недели до начала аттестационного периода.
5. Переводные экзамены принимает учитель, преподающий в данном классе в присутствии председателя экзаменационной комиссии, одного ассистента из числа учителей той же образовательной области. Расписание сессии и состав предметных аттестационных комиссий утверждается директором школы. Аттестация в форме ЕГЭ и новой форме проводится согласно порядку проведения экзаменов в данной форме.
6. Итоги аттестации учащихся оцениваются количественно по пятибалльной шкале, в форме ЕГЭ по 100 балльной шкале с соответствующим переводом в пятибалльную, которая выставляется в классный журнал. Отметки экзаменационной комиссией заносятся в классный журнал:
 - устного – в день его проведения;
 - письменного – до окончания экзаменационной сессии.
7. Учащиеся, получившие на первом экзамене неудовлетворительную отметку, допускаются к следующему экзамену.
8. Учащиеся, получившие на экзаменах неудовлетворительные отметки, пересдают их повторно до 10 июня. В данном случае материал для экзаменов составляет учитель. По решению педагогического совета школы учащимся может быть разрешено сдать повторные экзамены в августе.

9. **Итоговая отметка** по учебному предмету выставляется учителем на основе отметок за четверти (полугодия), учебный год и отметки по результатам переводной аттестации. Положительная итоговая отметка за учебный год не может быть выставлена при неудовлетворительном результате экзаменов во 2-8-х, 10-х классах.
10. Учащиеся, имеющие одну неудовлетворительную годовую экзаменационную отметку и не пересдавшие экзамен в назначенные сроки, переводятся в следующий класс **условно** с обязательной переекзаменовкой до начала следующего учебного года.
11. Учащиеся, имеющие годовые неудовлетворительные отметки по двум и более предметам или не пересдавшие повторно (по двум и более предметам) экзамены, по которым получили неудовлетворительные отметки, остаются на **повторный год** обучения, кроме обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования.
12. Классные руководители обязаны довести до сведения учащихся и их родителей итоги аттестации и решение педагогического совета школы «О переводе учащихся в следующий класс».
13. В случае несогласия с выставленной экзаменационной или итоговой отметкой обучающиеся и их родители (законные представители) могут подать апелляцию на имя директора школы.
14. Результаты экзаменов фиксируются в Протоколах и сдаются в учебную часть. Срок хранения Протоколов – 1 год.

МРН ФНС РОССИИ № 4
ПО РЕСПУБЛИКЕ БУРЯТИЯ
В ЕГРЮЛ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
"12" марта 2013 г.
ОГРН 1020300486999
ИНН 030417001945
КОПИЛЛЯР ДОКУМЕНТА
ХРАНИТСЯ В
ИЗДАЮЩЕМ ОРГАНЕ



Трехи то
и прокуме-
ровано
19 листов

Директор,
В.А. Чеботарь
Г. Удунгана

