

Согласовано  
на заседании Управляющего совета  
протокол № 3 от 06.10.2021г.

Утверждено приказом директора  
ГБОУ СОШ № 1 г.Нефтегорска  
Ананьевой О.А.  
№ 210-ОД от 07.10.2021г.

Принято:  
Собранием трудового коллектива  
ГБОУ СОШ №1 г. Нефтегорска  
Протокол собрания № 3  
от 06 октября 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**ГБОУ СОШ №1 г.Нефтегорска**  
**и его структурных подразделений.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №1 города Нефтегорска муниципального района Нефтегорский Самарской области (далее - Учреждение) включая структурные подразделения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Трудового кодекса Российской Федерации,
- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»,
- Устава ГБОУ СОШ № 1 г.Нефтегорска,
- Коллективного договора,

- Постановления Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006 г.

- Постановления Правительства Самарской области № 431 от 29.10.2008 г.

- Постановление Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 г.

1.3. Положение предназначено для пользования в практической работе в связи с переходом образовательного учреждения на систему оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличную от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников ГБОУ СОШ №1 г.Нефтегорска и его структурных подразделений.

**2. Формирование Фонда оплаты труда Учреждения**

2.1. Формирование фонда оплаты труда ГБОУ СОШ № 1 г. Нефтегорска осуществляется на основании утвержденного Законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год норматива бюджетного

финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования по Методике и определяется произведением из норматива бюджетного финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта, соотношения фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения к нормативу бюджетного финансирования, количества обучающихся. При увеличении количества учащихся в Учреждении фонд оплаты труда его работников увеличивается, при уменьшении – уменьшается.

2.2. Формирование фонда оплаты труда работников структурных подразделений ГБОУ СОШ №1 г.Нефтегорска осуществляется на основании утвержденного Законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника) для обеспечения дополнительного образования (дошкольного образования), формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора обучающимися и последующего освоения ими профессиональных образовательных программ, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родному краю, семье, формирования здорового образа жизни и определяется произведением из норматива бюджетного финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта, соотношения фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения к нормативу бюджетного финансирования, количества обучающихся. При увеличении количества учащихся (воспитанников) в Учреждении фонд оплаты труда его работников структурных подразделений ГБОУ СОШ №1 г.Нефтегорска увеличивается, при уменьшении – уменьшается.

### **3. Заработная плата работников Учреждения и структурных подразделений.**

3.1. Заработная плата работника образовательного учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

3.2. Структура оплаты труда работников Учреждения состоит из базового фонда, специального фонда, стимулирующего фонда.

3.3 Структура фонда оплаты труда формируется 2 раза в год (на 1 января и на 1 сентября), из расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также реализации дополнительных общеразвивающих программ, программ дошкольного образования. Корректирующие коэффициенты применяются согласно постановления правительства Самарской области, с учетом вносимых в них изменений, и утверждаются руководителем учреждения 2 раза в год с указанием % и сумм распределения по фондам в разрезе учреждения и его структурных подразделений.

Фонд оплаты труда делится на базовый, специальной, стимулирующий фонды.

В базовый фонд входят:

- ФОТ педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.
- ФОТ административно-хозяйственного персонал.

Специальный фонд оплаты труда состоит из:

- проверки тетрадей и письменных работ;
- консультаций и дополнительных занятий с обучающимися;
- других доплат за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- выплат, определяемых повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам, в соответствии с учебным планом;
- выплат, определяемых повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;
- выплат, определяемых повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующие профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

3.3.1. Выплаты работникам учреждения могут быть установлены за:

- работу в ночное время от 35% до 50% от должностного оклада;
- работу с выходные и праздничные дни;
- сверхурочную работу;
- совмещение профессий (должностей);
- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы;
- выполнение работ различной квалификации.

Стимулирующий фонд оплаты труда включает стимулирующие выплаты за эффективность и высокое качество труда, а также надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе руководителю учреждения в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда (являющимся самостоятельным локальным нормативным актом учреждения).

3.4. Заработная плата педагогического персонала Учреждения.

Порядок расчета базовой стоимости педагогической услуги:

- стандартная (базовая) стоимость педагогической услуги рассчитывается на обучающегося, исходя из следующих показателей:
- число часов по обязательной программе, при шестидневной рабочей недели;
- кол-во недель в году;
- кол-во обучающихся в классе;
- средняя расчетная единица за 1 академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом.

Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается и утверждается в соответствии с учебным планом.

3.5. Заработная плата руководителя Учреждения устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения в январе и сентябре и рассчитываются как произведения средней зарплаты педагогических работников, на коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей, коэффициент учитывающий квалификацию руководителей, повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, почетное звание СССР, ордер Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования. Стимулирующая выплата руководителю образовательного учреждения к заработной плате может быть установлена на основании приказа учредителя в соответствии с Критериями оценки эффективности (качество) работы руководителей. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений, а также установление коэффициента эффективности работы руководителя, производится органом управления образованием. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения и средней заработной платы работников соответствующего образовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год (далее-предельный уровень), устанавливается в кратности 4.

3.6. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера школы устанавливается руководителем Учреждения в соответствии с группой по оплате труда руководителя, средней заработной платой педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в Учреждении, включающей базовую и стимулирующую части, коэффициента, учитывающего квалификацию заместителей руководителя, повышающего коэффициента за ученую степень, почетные звания, наградные знаки. Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

3.6.1. Заработная плата работников общеобразовательного учреждения не может быть менее установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда. Выплаты компенсационного характера выплачиваются в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.7. В базовую часть работников структурных подразделений включаются должностные оклады работников школы и структурных подразделений, за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и педагогических работников, которые определяются в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г № 431, Постановление Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 г.

3.8. Заработная плата водителя определяется исходя из должностного оклада установленного Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г № 431, Постановление Правительства Самарской области от 24.12.2007 г. №267. В зависимости от стажа работы водителю автобуса устанавливаются надбавки: до 100% если стаж от 3 до 5 лет; до 125% от 5-10 лет; до 150% свыше 10 лет. В зависимости от среднего количества километров проезжаемых школьным автобусом в день

устанавливаются надбавки: до 100% если не превышает 40 км; до 125% от 41-70 км; до 150% свыше 70 км.

3.8.1. Размер надбавок водителя школьного автобуса устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения и в совокупности не должны превышать 300% от размера оклада водителя установленного в соответствии с окладом. Водителю школьного автобуса может быть выплачена доплата до 25% от оклада за мелкий ремонт автобуса, соблюдение безопасности дорожного движения, соблюдения порядка.

3.9. Заработная плата воспитателя (сопровождающего по маршруту движения школьного автобуса) определяется исходя из должностного оклада установленного Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г № 431, Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г № 353 и рассчитывается исходя из оклада и установлением 25% надбавки за ответственность при перевозке обучающихся.

#### **4. Оплата труда**

4.1. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах базового и стимулирующего фонда оплаты труда работников школы и структурных подразделений; среднюю расчетную единицу за один академический час по всем ступеням обучения.

4.2. Директор Учреждения имеет право уменьшить или увеличить размер любых надбавок и доплат, если не выполнены показатели, заложенные в Положении о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

4.3. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, поступившим в учебное заведение, находящимся в отпуске, на больничном и по другим причинам, выплата надбавок и доплат производится на фактическое отработанное время.

4.4. Учебный план разрабатывается Учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом (нормы СанПиНа). Реализация федерального компонента базисного учебного плана обязательная для Учреждения.

4.5. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основании трудового договора или гражданско-правового договора, заключаемого как с физическими лицами, так и с юридическими лицами в установленном законодательством порядке.

4.6. Оплата труда руководителя Учреждения производится на основании трудового договора с учредителем.

4.6.1. Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь (далее - выплаты) руководителю ГБОУ СОШ №1 г. Нефтегорска устанавливаются в соответствии с процедурой согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и

науки из средств приносящей доход деятельности, утвержденной распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 14.04.2020 №354-р.

4.6.2. Выплаты устанавливаются при выполнении следующих условий:

- выплаты производятся при наличии у учреждения доходов от оказания платных услуг;
- выплаты, установленные в течение календарного года, не могут превышать долю от общего объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших в Учреждение в течение года или на момент увольнения руководителя;
- соблюдение предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год, установленного постановлением от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 01.01.2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от Единой тарификационной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области;
- отсутствие дисциплинарных взысканий, наложенных на руководителя.

4.7. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц: за первую половину месяца-21-го числа текущего месяца, 06 числа- следующего месяца - за вторую половину. При совпадении дней выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями, заработная плата выдается перед этими днями.

#### 4.8. Особенности оплаты труда дистанционных работников.

На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 312.1 ТК РФ. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению. Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с настоящим Кодексом и иными актами, содержащими нормы трудового права (ст.312.4. ТК РФ).

При использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества работнику производится возмещение расходов за использование оборудования и других технических средств, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме (ст.188 ТК РФ).

## **5. Порядок назначения доплат, надбавок и премий работникам.**

5.1.Основной целью назначения доплат, надбавок и премий работникам является повышение эффективности педагогического труда и качества образования;

усиление материальной заинтересованности работников Учреждения; развитие творческой активности; повышение качества образовательного процесса; материальная поддержка работников в особо затруднительных финансовых ситуациях; премирование работников за высокие достижения в труде.

5.2. Доплаты, надбавки и премии работникам устанавливаются в пределах соответствующих частей фондов оплаты труда (при условии выполнения ими работ, не входящих в круг должностных обязанностей) на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ на основе индивидуальной оценки руководителя Учреждения. В случае прекращения работником выполнения работы, не входящей в круг основных обязанностей, доплаты не устанавливаются, а установленные не выплачиваются.

Размер надбавок и доплат может быть изменен или отменен при ухудшении или улучшении качества работы, либо при нарушении трудовой дисциплины, окончании срока действия доплат, окончании выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты; отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты.

5.3. Доплаты и надбавки устанавливаются на период выполнения работ, на месяц (учебный год, сезон, на календарный год) иной период, указанный в распорядительных документах Учреждения. Доплаты и надбавки определяются повышающими коэффициентами либо в суммовом выражении, либо в процентном отношении от ставки или должностного (базового) оклада.

5.4. Назначение и выплата работникам доплат и надбавок производится за счет и в пределах базовой, специальной, или стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения при условии наличия достаточных денежных средств. Установление конкретного размера доплат и надбавок, а также проведение корректировки их размера, является исключительным правом руководителем Учреждения. При установлении размера доплат и надбавок, учитывается мнение заместителя директора, начальников структурных подразделений и профсоюзного комитета. Руководитель Учреждения по результатам анализа выполнения работниками показателей и условий установления надбавок и доплат к должностным окладам за предыдущий период определяет размер надбавок и доплат к должностным окладам работников на следующий период. Работникам, назначенным на должность в течение текущего учебного года, размер надбавок определяется со дня их назначения на должность.

5.4.1. Надбавки за наличие у работников ученых степеней и почетных званий устанавливаются работникам при условии предоставления работником соответствующих документов о присвоении ему ученой степени или почетного звания. Выплата надбавок осуществляется с даты предоставления работником соответствующих документов.

5.5. Виды доплат и надбавок.

5.5.1. Педагогическим работникам за:

- подготовку к ЕГЭ и ГИА учащихся;
- эффективную организацию методической работы;

- интенсивность и напряженность работ, связанных с введением ФГОС и использованием учебно-лабораторного оборудования;
- обеспечение эффективного образовательного и воспитательного процесса;
- расширение зоны обслуживания (выполнение дополнительных работ, не входящих основных должностных обязанностей);
- высокие показатели по основной деятельности;
- инструкторское обслуживание занимающихся в спортивном зале;
- организацию и (или) подготовку, и (или) проведение различных мероприятий, смотров, конкурсов, концертов, олимпиад, соревнований, спартакиад;
- и т.д.

5.5.2. Приказом по Учреждению доплаты и надбавки могут быть установлены прочим работникам Учреждения и его структурных подразделений за:

- стаж работы; количество километров, проезжаемых в день; мелкий ремонт, содержание в санитарной чистоте закрепленного за ним транспортного средства, соблюдение правил дорожного движения, соблюдение Правил организации школьных перевозок учащихся (для водителей Учреждения).
- обеспечение порядка в салоне автомобиля; соблюдение Правил организации школьных перевозок учащихся (для воспитателей (сопровождающих) );
- качество контроля за пропускным режимом здания; выполнение функций, не входящих в круг должностных обязанностей (за выполнение других должностных обязанностей); отсутствие обоснованных жалоб, замечаний со стороны проверяющих организаций, администрации, участников образовательного процесса, посетителей учреждения; текущий мелкий ремонт помещений, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок (сторожам, вахтёрам, уборщикам служебных помещений, рабочему по комплексному обслуживанию заданий и сооружений).
- своевременность обработки документации; работу с персональными данными сотрудников; выполнение функций, не входящих в круг должностных обязанностей а также за интенсивность и напряженность (для всех работников Учреждения не указанных в п.5.5.2.)

5.5.3. Также надбавки и доплаты могут быть установлены за: качественное обслуживание сайта учреждения; выполнение функций по охране труда; отсутствие обоснованных жалоб, замечаний со стороны проверяющих организаций, администрации, участников образовательного процесса, посетителей учреждения; обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части охраны жизни и здоровья детей и работников; интенсивность и напряженность работы; медицинское сопровождение на районных, городских соревнованиях; выполнение работ различной квалификации; отсутствие жалоб, замечаний со стороны администрации по осуществлению профессиональной деятельности; отсутствие административных взысканий со стороны ГИБДД; возложение обязанностей временно отсутствующего сотрудника; расширение объема работ и т.д.

5.5.4. Данный перечень, указанный в п.5.5 настоящего Положения, не является закрытым и при необходимости может быть дополнен руководителем Учреждения.



5.6. Установление ежемесячных надбавок за эффективность (качество) работы руководителю Учреждения производится на основании распоряжения учредителя в процентах от месячного стимулирующего фонда государственного бюджетного общеобразовательного учреждения.

## **6. Распределение общей экономии по фонду оплаты труда.**

6.1. В случае образования фонда экономии оплаты труда вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования, курсов повышения квалификации, командировок и по другим причинам, средства направляются на осуществление выплат доплат, надбавок и премий и материальной помощи работникам Учреждения в соответствии с распорядительными документами.

6.1.1. Выплаты надбавок, доплат и премий из общей экономии фонда оплаты труда (базового, специального, стимулирующего) могут производиться в суммовом выражении по итогам квартала, полугодия, года (в том числе и единовременной) по приказу руководителя Учреждения за:

- организацию и участие учащихся в областных (этапах) конкурсах, конференциях, олимпиадах, турнирах, спартакиадах, конференциях, окружных первенствах, чемпионатах;
- проведение мероприятий в связи с началом (окончанием) учебного года;
- эффективная организация спортивно-массовой работы в каникулярное время с детьми школьного возраста;
- организацию и проведение уроков в школе дошкольника;
- участие педагога в мастер-классах;
- расширение объема работ, в связи с временно отсутствующим сотрудником;
- работу без аварий и ДТП, за сохранение здоровья обучающихся, участвующих в школьных перевозках и живущих в сельской местности;
- дополнительные консультации проводимые педагогами по предметам;
- качественное выполнение функций классного руководителя;
- добросовестный труд и оперативность выполняемой работы;
- качественное, образцовое или добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
- выполнение работ по ликвидации аварийных и нестандартных ситуаций;
- проведение плановых и внеплановых внутренних проверок;
- внутренний анализ и мониторинг ;
- активную и качественную организацию работы в профсоюзе работников ;
- наставничество над молодым учителем, не имеющего трудового стажа педагогической деятельности и не имеющего опыта работы;
- разработку основной образовательной программы;
- активное участие в организации и проведении школьного праздника для учащихся начальных классов;
- организацию и проведение предметной недели эстетического курса;
- организацию и проведение субботника;

- подготовку и организацию проведения общешкольных родительских собраний;
- организацию работы по ведению базы данных РИС;
- результатам пробных экзаменов ГИА и ЕГЭ и набранных обучающимися;
- за эффективную работу по руководству в школьных методических объединениях;
- разработку и реализацию проектов;
- образцовое содержание учебных кабинетов;
- образцовое ведение учебной документации;
- активное участие в распространении педагогического опыта;
- разработку Программы развития структурного подразделения;
- высокие результаты сопровождения методических материалов на областных конкурсах;
- организацию и проведение на высоком уровне областной акции;
- эффективную и качественную работу по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;
- эффективную и качественную работу по развитию ученического самоуправления, высокие достижения в областных, районных конкурсах, выставках;
- эффективную и качественную работу по организации деятельности детского хорового коллектива, высокие достижения воспитанников в областном конкурсе детской сольной песни;
- эффективные результаты обученности и высокие достижения воспитанников;
- эффективную и качественную работу по реализации программ внеурочной деятельности;
- разработку новой коллекции детского театра моды и высокие достижения воспитанников в региональном конкурсе;
- эффективную работу с учащимися старшего школьного возраста;
- эффективную и качественную работу с детьми с ОВЗ;
- эффективную и качественную работу по организации платных дополнительных образовательных услуг;
- высокие результаты участия в областном конкурсе летних программ, областном конкурсе авторских дополнительных программ, конкурсе программ по внеурочной деятельности;
- качественную организационную работу по подготовке и проведению праздника;
- профессиональную и качественную работу оформлению и ведению документации в работе с кадрами, включая структурные подразделения;
- качественную работу со сводной документацией по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, включая структурные подразделения;
- своевременную и качественную работу архивариуса в профессиональном оформлении и хранении документов и структурных подразделений;
- качественную работу со сводной документацией;
- организацию спортивной занятости обучающихся и воспитанников;
- добросовестный труд, качественное исполнение должностных обязанностей;
- активную работу по реализации ведомственной целевой программы;
- организационную работу классной странички на сайте Учреждения;

6.2. Выплата премии из общей экономии фонда оплаты труда (базового, специального, стимулирующего) может производиться одновременно в суммовом выражении в связи с юбилейными датами (50, 55 лет и далее каждые 5 лет), а также за многолетний труд в Учреждении в связи с выходом на пенсию.

6.3. Премия из экономии фонда оплаты труда может быть выплачена к праздничным датам (8 марта, 23 февраля и т.д. т.п.).

Премия не выплачивается:

- работникам, находившимся в отпуске по уходу за ребенком;
- работникам, принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания;
- работникам, имеющим на день издания приказа о выплате вознаграждения не снятое дисциплинарное взыскание, наложенное в году, за который выплачивается вознаграждение.

6.4. Премирование директора школы может быть выплачено на основании распоряжения учредителя или учреждения, имеющего полномочия учредителя, в суммовом выражении или процентном соотношении от оклада директора из стимулирующего фонда оплаты труда директора школы.

6.5. В конце финансового года выплата из стимулирующего фонда директора школы в случае образования экономии этого стимулирующего фонда оплаты труда, высвободившейся в связи установлением процентной надбавкой менее 3%, может быть распределена в виде премии на всех работников учреждения в одинаковом размере.

## **7. Работа по совместительству и совмещение профессий (должностей)**

7.1. Совместительство есть выполнение работником помимо своей основной деятельности другой регулярно оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в смене или полного рабочего дня в выходной день. Общая продолжительность работы по совместительству в течении месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующих категорий работников. Оплата труда совместителей в Учреждении производится за фактически выполненную работу. Не допускается занятие двух руководящих должностей, если это не установлено законодательством.

7.2. Согласно ст. 151 ТК РФ работникам, выполняющим у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат за совмещение профессий или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон.

## **8. Порядок выплаты материальной помощи**

8.1. Работникам Учреждения может быть выплачена единовременная материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда до 3000 руб. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

Материальная помощь выплачивается единовременно в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение;
- смерть близких родственников (родителей, супруги (супруга), детей).

## **9. Заключительные положения**

9.1. Размеры и сроки увеличения должностных окладов работников Учреждения устанавливаются Указом Президента РФ, Правительством Самарской области. Настоящее положение может пересматриваться по отдельным пунктам, согласовываться и утверждаться на новый срок.