



ФИЛИППОВСКАЯ ШКОЛА

119435, Россия, Москва, ул. Малая Пироговская, дом 13 стр. 1

Телефон/факс – (495) 708-34-90, сайт – www.fs.school.ru, электронная почта – fs.school@fs.school.ru

ПРИКАЗ

« 24 » 08 2020 г.

№ 0824/6

Москва

**Об утверждении Положения
об оплате труда и
премировании работников
Общеобразовательной
организации ассоциации
(некоммерческого
партнёрства)
«Филипповская школа»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью регламентации порядка оплаты труда и премирования работников Общеобразовательной организации ассоциации (некоммерческого партнерства) «Филипповская школа» (далее – Школа)

приказываю:

1. Утвердить Положение об оплате труда и премировании работников Общеобразовательной организации ассоциации (некоммерческого партнерства) «Филипповская школа» (далее – Положение).
2. Бахметьеву В.С. (указать ответственное лицо) разместить Положение на официальном сайте <https://fs.school.mskobz.ru> (указать интернет-адрес) в разделе «Документы» в срок _____.
3. Ввести в действие Положение со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Б. Раянова

Исп.: _____

Тел.: _____

**Положение об оплате труда и премировании работников
Общеобразовательной организации ассоциации (некоммерческого партнёрства)
«Филипповская школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда (далее по тексту - Положение) регулирует вопросы, связанные с оплатой труда работников Общеобразовательной организации ассоциации (некоммерческого партнёрства) «Филипповской школы» (далее - Школа).

1.2. Правовой основой настоящего Положения являются Трудовой кодекс РФ и иные нормативные акты Российской Федерации, регулирующие трудовые отношения. Положение распространяется на всех лиц, осуществляющих в организации трудовую деятельность на основании трудовых договоров.

1.3. Система оплаты труда работников Школы устанавливается настоящим Положением, трудовыми договорами, соглашениями, штатным расписанием и другими локальными нормативными актами Школы в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами города Москвы.

2. Принципы формирования заработной платы

2.1. Заработная плата (оплата труда работников) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и качества выполняемой работы, а также компенсационные доплаты и стимулирующие надбавки (премии).

2.2. Базовыми принципами формирования системы оплаты труда работников Школы являются:

- соблюдение дифференциации оплаты труда в зависимости от его сложности (квалификации работника);
- отсутствие дискриминации по полу, возрасту, национальности при оплате труда;
- стимулирование работников к проявлению своих талантов и способностей;
- равенство работников относительно норм труда (трудовых обязанностей) и возможностей увеличения заработка за счет проявления инициативы, творческой активности;
- нацеленность системы оплаты на достижение необходимых конечных результатов работы, при этом заработная плата работника не должна зависеть от результатов труда других работников.

2.3. Формирование фонда оплаты труда Школы осуществляется в пределах средств от приносящей доход деятельности, объёма бюджетных поступлений (при наличии), пожертвований и иных поступлений.

2.4. Директор Школы формирует и утверждает штатное расписание Школы в пределах базовой части фонда оплаты труда Школы.

2.5. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда иных категорий педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала школы, а также размеры компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными нормативными локальными актами Школы, а также трудовыми договорами.

2.6. В случае изменения фонда оплаты труда и (или) показателей, используемых при расчёте должностных окладов работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

2.7. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы несет главный бухгалтер Школы. Ответственность за своевременность выплаты работникам заработной платы несет директор Школы.

2.8. При выплате заработной платы работодатель предоставляет каждому работнику расчетный листок, в котором указываются сведения о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.9. Заработная плата работников Школы состоит из:

- Базового оклада;
- Выплат компенсационного характера;
- Стимулирующей части (премии).

3. Базовая часть оплаты труда

3.1. Базовая часть оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников Школы на указанный период и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ. Базовая часть (оклад) устанавливается в соответствии с занимаемой должностью работника согласно штатному расписанию и трудовому договору.

3.2. Для педагогических работников базовый оклад включает оплату за все виды работы, непосредственно связанной с учебным процессом. Часы занятости включают аудиторную занятость (проведение уроков, регулярных факультативов, углублённых и коррекционных занятий), а также подготовку к урокам, проверку самостоятельных работ обучающихся, индивидуальные консультации, взаимодействие с коллегами и родителями, связанное с преподаванием предмета.

3.3. Школа может установить одну или несколько ставок базового оклада, связанных с различной трудоёмкостью составляющих его видов работ (в частности, повышенной сложности проверки тетрадей или необходимости использования большого количества постоянно обновляющихся информационных источников), для педагогов, преподающих различные предметы.

3.4. Базовый оклад устанавливается из расчёта 18 часов учебной нагрузки в неделю. Для педагогических работников, чья аудиторная нагрузка отличается от 18 часов, размер базового оклада определяется посредством умножения установленного размера базового оклада для преподавателей данного предмета на $x/18$, где x – количество учебных часов согласно учебному плану.

3.5. Учебная нагрузка, как правило, определяется 1 раз в год, за исключением случаев, когда учебный план предусматривает разное количество учебных часов по полугодиям или триместрам. Установленный в начале года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе школы за исключением уменьшения количества часов по учебным планам, а также сокращения классов и групп.

4. Компенсационные выплаты

4.1. Выплаты компенсационного характера предполагают установление доплат за классное руководство, методическую работу, выполнение административных обязанностей, заведование кафедрами, наставничество над молодыми педагогами, заведование кабинетами (лаборатории, мастерские), проектную работу, подготовку пособий и публикаций, разработку новых курсов, курирование олимпиадной работы, оформление школы, поддержание и наполнение сайтов школы и т.п.

4.2. Компенсационные доплаты за замены уроков, индивидуальные занятия, факультативы, занятия по дистанционному обучению сверх установленной аудиторной нагрузки рассчитываются, исходя из фактически проведенных часов.

4.3. Компенсационные доплаты производятся также за совмещение должностей

и сверхурочную работу.

5. Стимулирующая часть оплаты труда (премии)

5.1. Стимулирующая часть труда вводится в целях повышения эффективности, качества образовательного процесса, проявления творческой активности и инициативы при реализации приоритетных задач Школы. Стимулирующими выплатами в Школе являются премии работникам.

5.2. Премирование работников производится за счёт финансовых поступлений в Школу при реализации уставной деятельности Школы. Премирование работников производится при наличии достаточных денежных средств для выплаты премий.

5.3. Выплата премий производится на основании решения Директора Школы и оформляется его приказом. Размеры премий устанавливаются в приказе в абсолютных (цифровых) показателях.

5.4. Премирование работников может производиться одновременно, ежемесячно или ежеквартально по результатам деятельности Школы и её финансовым показателям, а также при наступлении знаменательного события.

5.5. Основаниями для премирования в первую очередь являются: для педагогических работников – результативность обучения (результаты независимых диагностик, победы на олимпиадах, подготовка проектных и исследовательских работ обучающихся), разработка и внедрение методик, программ и курсов, повышающих качество обучения и воспитательной работы, а также успешная реализация проектов, связанных с решением приоритетных для Школы задач; для всех работников – высокое качество работы, обеспечение надёжной и бесперебойной работы оборудования, экономия ресурсов и материалов, качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ.

5.6. Премирование работников не производится в случае наличия у работников дисциплинарного взыскания.

5.7. В качестве единовременной выплаты поощрительного характера или социальной выплаты Школа может использовать материальную помощь работнику. Размер помощи устанавливается директором. Он определяется в абсолютном выражении или в сумме, кратной должностному окладу в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей организации. Источником выплаты материальной помощи являются доходы от текущей деятельности Школы. Решение о ее выплате оформляется приказом руководителя Школы.

6. Порядок выплаты заработной платы

6.1. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: аванс - не позднее 25 числа месяца, за который начисляется заработная плата; основная часть заработной платы - не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам перечислением на банковскую карту или в кассе по заявлению работника.

Приложение 1 об установлении размеров базовых ставок и компенсационных доплат в 2020/21 учебном году

Ставки базовых окладов учителей	
<p>Базовый оклад учителя при 18 часах аудиторной нагрузки, включающий подготовку к урокам, проверку тетрадей и самостоятельных работ, индивидуальные и групповые консультации, подготовку оборудования, взаимодействие с родителями и коллегами по поводу учебного процесса и т.п.)</p> <p>по следующим предметам: литература, история, обществознание, география, биология, информатика, музыка, физическое воспитание, изобразительное искусство, история искусств, ОБЖ, технология</p>	72900
<p>Базовый оклад учителя при 18 часах аудиторной нагрузки, включающий подготовку к урокам, проверку тетрадей и самостоятельных работ, индивидуальные и групповые консультации, подготовку оборудования, взаимодействие с родителями и коллегами по поводу учебного процесса и т.п.)</p> <p>по следующим предметам: русский язык, математика, физика, химия, английский язык, французский язык, немецкий язык, испанский язык, итальянский язык, латинский язык, древнегреческий язык</p>	81000
Компенсационные выплаты	
Классное руководство в начальной школе (1-4)	35000
Классное руководство в старших классах (7-11)	15000
Руководство кафедрой	10000
Руководство направлением работы (психологическая служба, библиотека и т.п.)	10000-15000
Методическая работа	5000-25000
Наставничество над молодыми учителями	5000
Разработка нового курса	5000-15000
Проектная работа	5000-20000
Курирование олимпиад	5000-10000
Оформление школы	5000-10000
Разработка учебных пособий	5000-20000
Поддержание сайта	10000-30000
Заведование лабораторией, мастерской	5000-10000
Оклады иных педагогических работников	

Тьютор	70000
Воспитатель	45000
Педагог-психолог	60000
Педагог-организатор	40000
Педагог дополнительного образования	23000
Педагог-библиотекарь	40000
Оклады учебно-вспомогательного и административного персонала	
Главный бухгалтер	85000
Бухгалтер-кассир	50000
Секретарь	70000
Помощник директора	70000
Главный инженер	70000
Системный администратор	63000
Куратор	40000
Помощник воспитателя	40000
Медицинская сестра	45000