

**Положение о системе оплаты труда  
сотрудников государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы  
средней общеобразовательной школы № 419**

**1. Общие положения**

1.1. Система оплаты труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы средней общеобразовательной школы № 419 является локальным актом учреждения, определяется настоящим Положением и регулирует соответствующие отношения администрации и трудового коллектива.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

приказа Минздравсоцразвития РФ от 08.04.2008 № 167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»;

приказа Минздравсоцразвития РФ от 02.04.2008 № 158н «Об утверждении разъяснения по отдельным вопросам установления должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»;

приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.11.2008 № 666н «Об утверждении разъяснения об использовании централизованных до 5 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждений, на установление руководителям этих учреждений выплат стимулирующего характера»;

приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 671н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

постановления Правительства Москвы от 03.08.2010 № 666-ПП «Об утверждении единых принципов и рекомендаций по разработке и введению новых отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы»;

постановления Правительства Москвы от 28.12.2010 № 1088-ПП «О совершенствовании системы оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы»;

постановления Правительства Москвы от 22.03.2011 № 86-ПП «О проведении пилотного проекта по развитию общего образования в городе Москве»;

приказа Департамента труда и занятости населения города Москвы от 27.01.2011 № 61 «Об утверждении методических рекомендаций об установлении в дополнительных соглашениях к трудовым договорам с руководителями подведомственных государственных учреждений условий, обеспечивающих прямую зависимость размеров оплаты труда руководителей от средней заработной платы основного персонала государственного учреждения»;

письма Департамента финансов города Москвы от 01.02.2011 № 17-05-04/6 «О формировании стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы».

1.3. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом школы, согласовывается профсоюзной организацией и становится обязательным для выполнения после утверждения директором школы.

1.4. В Положение могут вноситься изменения в связи с требованиями федерального и регионального законодательства, а также по инициативе трудового коллектива, профсоюзной организации и администрации школы. Все изменения вступают в силу после проведения процедур, предусмотренных п. 1.3. настоящего Положения.

1.5. Основной идеей настоящего Положения является обеспечение соответствия размера заработной платы всех категорий работников школы качеству и объему выполненного труда.

1.6. Категории работников школы:

- педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс (учителя, преподаватели);
- иные педагогические работники (воспитатели ГПД, учитель-логопед, педагог-психолог, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, инструктор по физкультуре, педагоги-организаторы, вожатые);
- административно-управленческий персонал (директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующий библиотекой);

- учебно-вспомогательный персонал (бухгалтер, документовед, секретарь учебной части, техник ИВТ, лаборант);
- младший обслуживающий персонал (дворник, уборщик служебных помещений, гардеробщик, рабочий по обслуживанию здания).

1.7. Качество труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, иных педагогических работников и административно-управленческого персонала определяется на основе независимой оценки учебных и других достижений обучающихся, а также степени доверия им школьников и их родителей (законных представителей). Качество труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала школы определяется соответствием результатов их труда нормативным требованиям, оценкой должностных лиц школы, общественных организаций школы и актами проверок соответствующих федеральных, региональных и окружных органов управления и надзора.

1.8. Объем труда определяется федеральными и региональными нормативами, должностными обязанностями работников и фиксируется приказами по школе.

## **2. Цель и задачи**

2.1. Целью системы оплаты труда в государственном бюджетном образовательном учреждении города Москвы средней общеобразовательной школе № 419 является обеспечение высокого качества образования учащихся; воспитание школьников на основе нравственных и патриотических традиций российской школы, принципов поликультурности, уважения личности обучающихся и защиты их от физического, морального и психологического насилия.

2.2. Задачи:

- обеспечение соответствия размера оплаты труда сотрудников достигнутым результатам их профессиональной деятельности;
- стимулирование сотрудников к освоению и внедрению новых эффективных технологий производственной деятельности и обеспечение роста их профессиональной квалификации;
- обеспечение профессиональной самореализации педагогических сотрудников;
- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;
- создание условий для экономии ресурсов.

## **3. Фонд заработной платы школы**

3.1. Фонд заработной платы школы формируется:

- за счет государственной субвенции (субсидии), рассчитанной на основе количества обучающихся и региональных нормативов подушевого финансирования;
- за счет средств, получаемых за оказание платных образовательных услуг;
- за счет средств, дополнительно полученных от Департамента образования города Москвы, за высокое качество образовательного процесса;
- за счет средств, полученных в виде грантов, за выполнение каких-либо исследовательских или иных работ, непосредственно связанных с основной деятельностью школы;
- за счет средств добровольных целевых пожертвований организаций и граждан.

3.2. По решению совета школы в фонд заработной платы могут включаться средства, возникшие в результате экономии выплат за коммунальные услуги.

## **4. Структура заработной платы**

4.1. Структура заработной платы сотрудника школы включает следующие элементы:

- общая (базовая) часть;
- специальная часть;
- стимулирующая часть.

4.2. Общая часть заработной платы сотрудников является гарантированной частью оплаты труда.

## **5. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, ее структура и порядок формирования**

5.1. Общая часть заработной платы педагогических сотрудников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает оплату аудиторной и неаудиторной занятости учителя.

5.2.1. Общая часть заработной платы педагогических сотрудников определяется:

- стоимостью бюджетной образовательной услуги (1 ученико-часа) в школе, рассчитываемой по формулам, устанавливаемым Правительством Москвы;
  - количеством учебных часов и учеников каждого класса, в котором работает учитель.
- 5.2.2. Неаудиторная занятость учителя определяется 15% времени от аудиторной занятости.
- 5.2.3. Неаудиторная занятость учителя предполагает следующие виды деятельности:
- консультации обучающихся по непонятым вопросам курса;
  - дополнительные занятия с обучающимися, испытывающими трудности в изучении предмета;
  - занятия с обучающимися, пропустившими уроки по уважительной причине;
  - подготовка обучающихся к олимпиадам и творческим конкурсам;
  - консультирование обучающихся по выполнению ими исследовательских проектных работ;
  - консультирование родителей (лиц, их заменяющих) по педагогическим и психологическим аспектам воспитания детей;
  - выполнение обязанностей классного руководителя;
  - проведение (участие в работе) родительских собраний;
  - организация внеклассных учебных и воспитательных мероприятий;
  - участие в мероприятиях (днях открытых дверей, встречах с родителями, мероприятиях для дошкольников и их родителей), способствующих повышению деловой репутации школы.
- 5.3. Специальная часть заработной платы начисляется в случае остатка средств фонда заработной платы, после расчета общей части заработной платы.
- 5.3.1. Специальная часть заработной платы может начисляться всем работникам школы.
- 5.3.2. Объем фонда специальной части оплаты труда не может превышать 30% фонда общей части заработной платы.
- 5.3.3. Специальная часть заработной платы труда включает в себя:
- выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и правовыми актами города Москвы (не более 10 %);
  - доплаты за наличие почетных званий и наград (не более 5%);
  - повышающие коэффициенты.
- 5.3.4. Выплаты компенсационного характера и доплаты за наличие почетных званий и наград определяются региональными нормативными актами.
- 5.3.5. Повышающие коэффициенты:
- за сложность предмета:
    - русский язык, литература, математика, английский язык, 1 класс начальной школы – 1,15;
    - история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 2 – 4 классы начальной школы – 1,10;
    - технология – 1,05.
  - за приоритетность профильных предметов (экономический цикл, обществознание, право) – 1,15;
  - за включение предмета в итоговую аттестацию:
    - учителям русского языка и математики, работающим в 9 и 11 классах, – 1,15;
    - учителям, работающим в 9 и 11 классах, ведущим предметы, которые выбрали выпускники для итоговой аттестации, – 1,15.
  - за квалификационную категорию:
    - для педагогических работников, имеющих вторую категорию, – 1,05;
    - для педагогических работников, имеющих первую категорию – 1,10;
    - для педагогических работников, имеющих высшую категорию – 1,15;
  - за руководство методическим объединением – 1,15;
- 5.3.6. В 2011/2012 учебном году учителям английского языка предполагается специальная доплата, исчисляемая в рублях, компенсирующая недостающую разницу по сравнению с заработной платой в 2010/2011 учебном году за соответствующий объем педагогической нагрузки.
- 5.3.7. Все выплаты специальной части оплаты труда осуществляются:
- 1) в первом полугодии 2011/2012 учебного года в случае неотрицательной динамики учебных достижений учащихся в 2010/2011 учебном году по сравнению с 2009/2010 учебным годом;

- 2) во втором полугодии 2011/2012 учебного года в случае положительной динамики учебных достижений учащихся по сравнению с 2010/2011 учебным годом и отсутствием неуспевающих в первом триместре;
- 3) начиная с 2012/2013 учебного года, в случае положительной динамики по сравнению с предыдущим учебным годом, отсутствия неуспевающих в триместрах, отсутствия неуспевающих на промежуточной и итоговой аттестации.

5.3.8. На педагогических работников, приступивших к работе в школе с 01.09.2011, не распространяются раздел 5.3.6. и первый пункт раздела 5.3.7. настоящего положения.

### **6. Заработная плата иных категорий педагогических работников**

6.1. Общая (базовая) часть заработной платы иных педагогических работников определяется минимальной ставкой заработной платы в городе Москве, устанавливаемой Правительством Москвы.

6.2. Специальная часть заработной платы включает:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и правовыми актами города Москвы;
- повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и почетное звание;
- в 2011/2012 учебном году специальную доплату, исчисляемую в рублях, компенсирующую недостающую разницу по сравнению с заработной платой в 2010/2011 учебном году за соответствующий объем педагогической нагрузки.

### **7. Заработная плата административно-управленческого персонала**

7.1. Фонд заработной платы административно-управленческого персонала составляет не более 15,1% фонда заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

7.2. Расчет заработной платы директора школы и его заместителей осуществляется на основании методики, указанной в приказе Департамента образования города Москвы от 31.01.2011 № 78 и Приложении 7 к Постановлению Правительства Москвы от 22.03.2011 № 86-ПП и может изменяться в соответствии с новым федеральным и региональным законодательством.

### **8. Заработная плата учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала**

8.1. Общая (базовая) часть заработной платы учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется минимальной ставкой заработной платы в городе Москве, устанавливаемой Правительством Москвы.

8.2. Специальная часть заработной платы включает:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и правовыми актами города Москвы;
- в 2011/2012 учебном году специальную доплату, исчисляемую в рублях, компенсирующую недостающую разницу по сравнению с заработной платой в 2010/2011 учебном году за соответствующий объем производственной нагрузки.

### **9. Положение о поощрительных выплатах**

9.1. Стимулирующая часть заработной платы (поощрительные выплаты) начисляется в случае остатка средств фонда заработной платы, после расчета общей и специальной части заработной платы.

9.2. Стимулирующая часть заработной платы может начисляться всем сотрудникам школы.

9.3. Поощрительные выплаты входят в состав заработной платы работников и являются ее неотъемлемой частью.

9.4. Поощрительные выплаты являются мерами материального поощрения работников школы за:

- выполнение дополнительных работ (нагрузок), не входящих в должностные обязанности работника;
- высокую напряженность труда заместителей директора;
- подтвержденное высокое качество труда;
- высокую оценку администрации, учащихся и родителей профессиональной деятельности и личностных качеств работников.

### 9.5. Виды стимулирующих выплат:

- выплаты, начисляемые в течение определенного периода (учебного года, триместра, полугодия);
- однократные поощрительные выплаты.

### 9.6. Критерии и порядок начисления стимулирующих выплат на определенный период.

№	Категория работников	Основания	Критерии	Размер
1	Педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс	Положительная динамика качества знаний обучающихся по учебным предметам при отсутствии неуспевающих.	Не менее 8 % по итогам предыдущего учебного года в каждом классе, где работал учитель	1,15
		Организация дистанционного обучения	Наличие личного информационного пространства на различных сетевых ресурсах, пополняемого не реже 1 раза в месяц	1,10
		Осуществление внеклассной работы по предмету	Не менее 3 мероприятий в учебный год	1,10
		Организация исследовательской деятельности обучающихся	Наличие победителя (призера) на внешних защитах проектов по итогам предыдущего учебного года (за каждого)	1,10
			Наличие участника на внешних защитах проектов по итогам предыдущего учебного года (за каждого)	1,05
		Организация учебно-научного общества учащихся, проявляющих интерес к изучению предмета	Формирование общества (не менее 10 человек); подготовка и проведение общешкольных мероприятий (не менее 1 в год); подготовка исследовательских работ учащихся (не менее 10 в год); подготовка призеров внешкольных конкурсов по предмету (не менее 1 в год); подготовка методических разработок по работе с мотивированными детьми, получивших положительный отзыв окружной (городской) методической службы или научной кафедры ВУЗа; формирование библиотеки и медиатеки общества (не менее 10 подготовленных работ в год)	1,15
		Осуществление информационного сопровождения деятельности по обучению своему предмету	Создание и обновление персональной страницы на сайте школы не менее 1 раза в 2 недели.	1,10
		Организация работы учебного кабинета	Наличие плана развития кабинета; Наличие паспорта кабинета; Выполнение плана работы кабинета; формирование библиотеки и медиатеки кабинета (не менее 3 наименований за учебный год); формирование банка методических материалов (не менее 1 параллели за учебный год);	1,10

			формирование банка исследовательских работ учащихся (не менее 10 за учебный год); эстетическое содержание кабинета (оценка комиссии 3 раза в год); поддержание санитарного состояния кабинета (оценка администрации постоянно); сохранение мебели (оценка комиссии 3 раза в год)	
		Участие в окружном смотре кабинетов	Не ниже 3 места в районе	1,10
		Наличие победителей олимпиад, предметных конкурсов	Наличие победителей (призеров) окружных этапов (за каждого)	1,10
		Организация воспитательной работы в классе (для классных руководителей)	Отсутствие прогулов обучающихся; отсутствие нарушений дисциплины учащимися класса во внеурочное время в школе; отсутствие правонарушений учащимися класса; быстрое устранение замечаний обучающимся по поводу внешнего вида (стиль одежды); быстрое разрешение конфликтных ситуаций между обучающимися; отсутствие роста числа детей, стоящих на учет комиссии по делам несовершеннолетних; отсутствие обоснованных жалоб родителей по вопросам организации воспитательной работы в классе; отсутствие замечаний по своевременному и полному заполнению документации классного руководителя (личные дела обучающихся, классный журнал); систематическое проведение родительских собраний по специальному тематическому плану.	1,15
		Осуществление исследовательской деятельности и обобщение результатов своего опыта	Полностью оформленное портфолио экспериментальной деятельности учителя за отчетный период (полугодие, учебный год); не менее 1 выступления на уровне школы и на уровне округа, не менее 1 печатной работы в течение учебного года	1,10
		Высокая оценка профессиональных и личностных качеств обучающимися и родителями	Не менее 90%	1,15
		Высокая оценка профессиональных и личностных качеств выпускниками школы	Не менее 90%	1,15
		Участие в профессиональных конкурсах	Выход в окружной тур	1,10
		Ведение журналов и другой документации	Отсутствие замечаний по итогам ежемесячного контроля	1,10
2	Иные педаго-	Сложность и напря-	Оценка директора	до 1,5

гические ра- ботники	женность труда		
	Сохранение контин- гента	Сохранение стабильных коллективов в тече- ние учебного года (исключая сентябрь)	1,15
	Наличие победителей соревнований и кон- курсов	Не менее 3 победителей (призеров) окружных этапов	1,15
	Организация дистант- ного обучения	Наличие личного информационного про- странства на различных сетевых ресурсах, пополняемого не реже 1 раза в месяц	1,15
	Осуществление ин- формационного со- провождения дея- тельности по своему направлению дея- тельности	Обновление информации на сайте школы не менее 1 раза в межканикулярный период	1,10
	Ведение журналов и другой документации	Отсутствие замечаний по итогам ежемесяч- ного контроля	1,10
	Осуществление ис- следовательской дея- тельности и обобще- ние результатов сво- его опыта	Не менее 1 выступления на уровне школы и на уровне округа, не менее 1 печатной работы в течение учебного года	1,10
	Высокая оценка про- фессиональных ка- честв обучающимися и родителями	Не менее 90%	1,15
	Высокая оценка лич- ностных качеств обу- чающимися и родите- лями	Не менее 90%	1,15
	Участие в профессио- нальных конкурсах	Выход в окружной тур	1,10
	Высокое качество коррекционной рабо- ты учителя-логопеда	Уменьшение количества обучающихся, нуж- дающихся в помощи в течение учебного года	1,15
	Высокое качество ди- агностической работы педагога-психолога	Своевременная и точная диагностика в соот- ветствии с планом школы, запросами адми- нистрации и педагогических работников; качественная организация коррекционной работы (по оценке администрации и педаго- гических работников); качественная организация консультативной деятельности (по оценке обучающихся, роди- телей и сотрудников); организация психологического всеобуча (по оценке администрации)	1,5
	Высокое качество ор- ганизации питания	Охват нуждающихся; четкая организация питания в течение дня; качество приготовления пищи (по оценке ад- министрации и органов общественного управления)	1,10
	Выполнение допол- нительных обязанно- стей	Выполнение работ, не входящих в должност- ные обязанности	до 1,5

3	Заместители директора	Сложность и напряженность труда	Оценка директора	до 1,5
		Выполнение плана работы школы по направлению деятельности	Отсутствие замечаний со стороны директора и структур управления образованием	1,10
		Подготовка документации	Своевременность, качество по оценке директора и структур управления образованием	1,10
		Ведение электронного делопроизводства	Наличие всех школьных документов в электронном виде; легкий и быстрый доступ к информации всеми разрешенными пользователями	1,01
		Ведение электронного портфолио сотрудников школы и обучающихся	Наличие всех документов, касающихся работы сотрудников, учебных достижений и проблемах обучающихся в электронном виде; легкий и быстрый доступ к информации всеми разрешенными пользователями	1,10
		Осуществление ВШК	Соответствие результатов независимой экспертизы и аттестации обучающихся в форме и по материалам ГИА и ЕГЭ	1,2
		Организация профильного обучения	Продолжение образования выпускников в соответствии с профилем; организация специальных курсов; проведение разовых мероприятий в соответствии с планом; организация межшкольных мероприятий	до 1,3
		Организация работы сотрудников	Отсутствие замечаний директора и структур управления образованием	1,10
		Осуществление мер ресурсосбережения	Положительная динамика по сравнению с предыдущим годом	1,15
		Участие в работе округа	Проведение (активное участие) не менее, чем в 3 мероприятиях в год	1,10
		Высокий уровень обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	Оценка директора, профсоюзного комитета и органов общественного управления	1,10
		Высокое качество проведения текущих ремонтных работ	Оценка директора, профсоюзного комитета и органов общественного управления	1,1
		Высокое качество организации безопасности образовательного процесса	Оценка директора, профсоюзного комитета и органов общественного управления	1,1
		Высокий уровень обеспечения охраны труда	Отрицательная динамика травматизма по сравнению с предыдущим учебным годом	1,1
4	Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал	Выполнение дополнительных обязанностей	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности; выполнение объема работ, превосходящего установленные нормы	до 2,5
		Высокое качество труда заведующей библиотекой	Положительная динамика читательской активности по сравнению с предыдущим учебным годом;	1,15



			проведение не менее 3 мероприятий для различных категорий обучающихся в течение учебного года; обучение школьников работе с каталогами и текстами; подготовка библиографии по запросам обучающихся	
		Высокое качество труда сотрудников бухгалтерии	Своевременное и качественное предоставление отчетности; отсутствие замечаний при проверках контрольными органами	1,15
		Высокое качество труда МОП	Отсутствие замечаний со стороны администрации; оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	1,10

9.6.1. В случае недостатка средств стимулирующей части фонда заработной платы денежные суммы, определяемые соответствующими коэффициентами, пропорционально уменьшаются.

9.7. Однократные поощрительные выплаты.

9.7.1. Осуществляются по инициативе администрации, профсоюзной организации, органов общественного управления в конце каждого отчетного периода.

9.7.2. Общий объем финансовых ресурсов для однократных поощрений определяется остатком средств фонда заработной платы после начисления общей, специальной и постоянной стимулирующей его частей, других необходимых выплат в конце отчетного периода.

9.7.3. Размер индивидуальных поощрений определяется директором школы и согласовывается профсоюзным комитетом.

9.7.4. Основания для осуществления однократных поощрительных выплат:

- подготовка победителей (призеров) олимпиад, интеллектуальных и творческих конкурсов не ниже окружного уровня;
- организация и проведение общешкольного мероприятия, получившего высокую оценку администрации;
- победа в районном туре конкурсов профессионального мастерства;
- организация и проведение мероприятий, способствующих повышению деловой репутации школы;
- результативное участие в работе творческих групп;
- высокое качество выполнения отдельных поручений;
- результаты исследований по отдельным направлениям деятельности школы;
- результаты внешних проверок по отдельным направлениям деятельности школы;
- результаты высокой оценки деятельности отдельных сотрудников органами управления образованием, органами регионального управления, методической службой округа и города;
- результаты высокой оценки деятельности отдельных сотрудников СМИ;
- участие в работе профсоюзного комитета.

9.8. Условия снятия поощрительных выплат.

- двукратное в течение учебного года нарушение правил внутреннего распорядка школы без уважительной причины;
- однократное получение административного взыскания;
- однократное нарушение правил педагогической этики;
- представления администрации, профсоюзного комитета, органов общественного управления, органов ученического самоуправления.

9.9. Снятие поощрительных выплат происходит после его согласования с профсоюзным комитетом и оформляется приказом по школе.

9.10. Снятие поощрительных выплат осуществляется до конца учебного года. Если соответствующее наказание происходит в период с апреля по июнь, то поощрительные выплаты нового учебного года могут быть назначены не ранее, чем с 01 декабря.

## **10. Заключительные положения**

10.1 Фактическая величина заработной платы работников школы определяются суммой общей, специальной и стимулирующей ее частей.

10.2. Величина заработной платы каждого работника является конфиденциальной информацией, касающейся его персональных данных, и не подлежит разглашению.

10.3. Настоящее положение является локальным актом, размещается на сайте школы в открытом доступе для изучения всеми заинтересованными лицами.