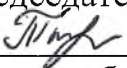



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Лицей имени В.Г. Сизова»**

**Принято на заседании совета  
лица**

Председатель Совета лица  
 Ткачева Ю.Н.  
25 сентября 2020 года

**УТВЕРЖДАЮ**



Директор МБОУ «Лицей имени  
В.Г. Сизова»  
 В.А. Ермоленко  
25 сентября 2020 года  
*принят 4-2-9*

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Лицей имени В. Г. Сизова»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель ПК МБОУ  
«Лицей имени В.Г. Сизова»

Р.В. Рыпаков 

« 25 » сентября 2020

Мончегорск  
2020 г.

# **Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей имени В.Г.Сизова»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей имени В.Г.Сизова» (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 19.12.2005 № 706-01-ЗМО «О региональных нормативах финансового обеспечения образовательной деятельности в Мурманской области», с постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 N 243-ПП «Об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казённых учреждений Мурманской области», решением Совета депутатов города Мончегорска от 26.06.2014 № 89 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казённых учреждений города Мончегорска», Уставом города Мончегорска, постановлением администрации города Мончегорска от 01.04.2015 № 371 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Мончегорска», муниципальными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных учреждений;
- порядок оплаты труда руководителей бюджетных, автономных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Мончегорска (далее - руководители учреждений), его заместителей, главного бухгалтера.

1.2.1. Перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2.2. Порядок формирования фонда оплаты труда.

1.2.3. Заключительные положения.

1.3. Заработная плата каждого работника муниципального бюджетного, автономного учреждения (далее - учреждение) зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества труда, а также от заинтересованности работников в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг.

1.4. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности,

занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Размеры должностных окладов (окладов) работников устанавливаются в соответствии с минимальными размерами окладов, утвержденными постановлением администрации города Мончегорска "Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Мончегорска", руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы, умноженного на повышающий коэффициент, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.2. Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада (оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к должностному окладу (окладу), компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

2.3. Настоящим пунктом устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за квалификационный уровень соответствующей ПКГ;
- за квалификационную категорию;
- за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях;
- за работу по специальным программам;
- за сложность и интенсивность педагогической работы;
- за работу в центрах психолого-медико-социального сопровождения, психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах;
- за индивидуальное обучение;
- персональный повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты (за исключением персонального повышающего коэффициента) устанавливаются к должностному окладу (окладу) и образуют новый должностной оклад, применяемый при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы), стимулирующие и компенсационные выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному новому должностному окладу.

Новый должностной оклад рассчитывается как сумма должностного оклада (оклада) и размера выплат по указанным повышающим коэффициентам.

Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

Решение об установлении повышающих коэффициентов и его размер принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

В соответствии с имеющимися объемами бюджетных ассигнований руководитель учреждения производит корректировку повышающих коэффициентов.

2.3.1. Повышающий коэффициент за квалификационный уровень соответствующей ПКГ устанавливается работникам учреждений, входящих в соответствующую ПКГ.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента за квалификационный уровень соответствующей ПКГ:

1) ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:

- 1 квалификационный уровень - 0,05;

2) ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

- 1 квалификационный уровень - 0,05;

- 2 квалификационный уровень - 0,1;

3) ПКГ должностей руководителей структурных подразделений:

- 1 квалификационный уровень - 0,1;

- 2 квалификационный уровень - 0,2;

2.3.2. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается педагогическим, медицинским работникам учреждения.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента за квалификационную категорию:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,15;

- при наличии первой квалификационной категории - 0,10;

2.3.3. Повышающий коэффициент за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях устанавливается работникам учреждения:

- в общеобразовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (отделениях, классах, группах).

Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышающий коэффициент за специфику работы в общеобразовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (отделениях, классах, группах), и конкретный размер этого повышения определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, в зависимости от степени и продолжительности

общения с обучающимися (воспитанниками), рекомендуемый размер коэффициента - от 0,15 до 0,20;

- в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, рекомендуемый размер коэффициента - 0,20;

- в сельских населенных пунктах специалистам, указанным в статье 1 Закона Мурманской области от 27.12.2004 N 561-01-ЗМО "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа", рекомендуемый размер коэффициента - 0,25.

2.3.4. Повышающий коэффициент за работу в классах профильного обучения – 0,20.

Повышающий коэффициент в классах предпрофильного обучения – 0,10.

2.3.5. Повышающий коэффициент за работу в классах с углубленным изучением отдельных предметов – 0,10.

2.3.6. Повышающий коэффициент за работу в центрах психолого-медико-социального сопровождения, психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах устанавливается специалистам, работающим в центрах психолого-медико-социального сопровождения, психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах, рекомендуемый размер повышающего коэффициента - 0,20.

2.3.7. Повышающий коэффициент за индивидуальное обучение устанавливается педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей, детей-инвалидов на дому на основании медицинского заключения, индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, рекомендуемый размер повышающего коэффициента - 0,20.

Повышающий коэффициент за индивидуальное обучение устанавливается педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей, детей-инвалидов на дому за часы педагогической нагрузки, предусмотренные учебным планом на обучение детей, детей-инвалидов на дому.

2.3.8. Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, продуктивной работы по совершенствованию знаний и профессионального мастерства, образования и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается к должностному окладу (окладу), и не образует новый должностной оклад, и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах или в абсолютных размерах к окладам

(кроме компенсационной выплаты за труд в местностях с особыми климатическими условиями).

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения должностного оклада (оклада) работника на персональный повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал) в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - от 0,05 до 3,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размер принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

2.4. На основании ставок заработной платы осуществляется оплата труда отдельных педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющуюся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом конкретного объема учебной нагрузки (педагогической работы).

2.4.1. Объем учебной (педагогической) нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества учебных часов по учебному плану, штатного количества ставок педагогических работников, обеспеченности учреждения кадрами и других конкретных условий организации учебно-воспитательного процесса.

2.4.2. В период школьных каникул педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах своей фактической нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

2.5. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

2.6. Ежемесячная доплата до минимального размера оплаты труда производится работникам учреждения, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), в случае если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера. Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате.

Ежемесячная доплата устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

### 3. Перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам учреждений

3.1. К выплатам компенсационного характера в учреждениях относятся:

Выплаты работникам за труд в особых условиях:

- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- в местностях с особыми климатическими условиями.

Выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выполнение работ различной квалификации;
- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- дежурство при круглосуточной работе учреждения.
- выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство в размере 8000 рублей при наполняемости класса 25 человек, для обучающихся по адаптированной программе 12 человек и обучающихся в сельской местности без учета наполняемости (включая районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера); проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты.

3.2. Выплаты компенсационного характера (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентах к должностному окладу (окладу) или в абсолютных размерах. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

### 3.3. Выплаты работникам за труд в особых условиях.

3.3.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам проведения специальной оценки условий труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 %.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам учреждения не устанавливаются.

Выплата устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий конкретных рабочих мест и времени фактической занятости на этих рабочих местах.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено федеральным законом. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

3.3.2. Выплаты работникам за труд в местностях с особыми климатическими условиями применяются в соответствии с действующим законодательством:

- районный коэффициент в размере 1,5;
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера в размере до 80 %.

3.4. Выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.4.1. При выполнении работником учреждения работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

3.4.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы устанавливаются в размере до 100 % от должностного оклада (оклада) работника учреждения.

Выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в размере до 100 % от должностного оклада (оклада) работника учреждения, выполняющего указанные обязанности, но не выше 100 % от должностного оклада (оклада) отсутствующего работника.

Конкретный размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. С учетом желания работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением



дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.4. Выплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

Минимальный размер выплаты за работу в ночное время составляет не менее 20 % части должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время. Расчет части должностного оклада (оклада) за час работы определяется путем деления должностного оклада (оклада) работника учреждения на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

3.4.5. В случае привлечения работника учреждения к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день указанная работа компенсируется ему:

- не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.5. Наименования, условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании действующего законодательства и настоящего Положения.

#### 4. Перечень, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений

4.1. К выплатам стимулирующего характера в учреждениях относятся:

4.1.1. Стимулирующие доплаты и надбавки:

- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;

- за классность;
- за ученую степень, ученое звание;
- за ведомственные награды;
- за государственные награды;
- педагогу - молодому специалисту;
- за библиотечный стаж работы;

- медицинским работникам (врачам, среднему медицинскому персоналу), не имеющим медицинского стажа, в течение первых трех лет работы после окончания среднего или высшего профессионального образовательного учреждения.

#### 4.1.2. Премии:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии (выплаты).

Премирование работников учреждения осуществляется на основе локального нормативного акта учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностным окладам (окладам) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера работникам производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

При отсутствии или недостатке бюджетных ассигнований руководитель учреждения приостанавливает выплаты стимулирующего характера, уменьшает или отменяет их выплату приказом по учреждению с ознакомлением работника под роспись, уведомив последнего о предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами.

#### 4.2. Стимулирующие доплаты и надбавки.

4.2.1. Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), за высокие результаты работы устанавливается работникам с учетом сложности, важности, а также степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, и других факторов, определяемых учреждением самостоятельно, в пределах фонда оплаты труда учреждения. Размер надбавки за сложность, напряженность (интенсивность), за высокие результаты работы работников устанавливается в пределах 100 % от должностного оклада (оклада) работника приказом руководителя учреждения на срок не более одного года, по истечении которого может быть сохранена, изменена или отменена

В течение испытательного срока надбавки за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы работникам не устанавливаются.

4.2.1.1. Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), за высокие результаты работы устанавливается:

- за разработку и апробацию новых курсов, программ повышенного уровня;
- за освоение новых технологий;
- за организацию научно-исследовательской работы с учащимися, за подготовку исследовательских работ учащихся;

- за руководство методическими объединениями, научно-методическим советом; за руководство временным творческим коллективом, профессиональной командой, Инновационной площадкой, Центром внеурочной и внеклассной работы по определенному направлению;

- за проведение внутришкольного мониторинга, внутришкольных самообследований, внешнего мониторинга, диагностику образовательной среды лицея.

- за участие в экспериментальной, научно-исследовательской, творческой работе ВТК, инновационной площадки, Центра внеурочной и внеклассной работы;

- за заведование кабинетами, за организацию внеклассной и внеурочной работы на базе кабинета и мастерских;

- за выполнение функциональных обязанностей, вмененных приказом по учреждению, заместителям руководителя, контрактным управляющим, общественному инспектору по охране прав детей; диспетчеру школьного расписания, куратору школьной газеты; руководителю школьного музея;

- за увеличение объема работ, связанного с ведением воинского учета, ведением архива и делопроизводства, охраны труда и ТБ, ГО и ЧС, оформление пенсий по выслуге лет и по возрасту;

- за организацию работы по аттестации работников лицея;

- за работу повышенной юридической и материальной ответственности;

- за интенсивность труда при особом режиме работы;

- за работу с детьми из социально неблагополучных семей;

- за организацию работы по экономии электроэнергии, воды, соблюдение теплового режима в школе;

- обеспечение бесперебойной работы и внесение изменений в конфигурации программного обеспечения локальных сетей лицея; серверов, сетевых устройств;

- внедрение отвечающих современным требованиям средств обеспечения технологической безопасности информационных ресурсов, подготовка предложений по модернизации, приобретению сетевого оборудования, обновлению программного обеспечения до уровня развития современных информационных технологий.

- за ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и электронных дневников обучающихся, электронных мониторингов и электронных отчетов.

- за проверку учителями письменных работ обучающихся.

- за организацию внеклассной и внеурочной деятельности с учащимися.

- за иные показатели сложности и интенсивности труда, определяемые приказом руководителя учреждения.

4.2.3. Надбавка за классность устанавливается работникам учреждения по занимаемой должности:

- водитель, имеющий:

2-й класс - в размере 10 % от должностного оклада (оклада);

1-й класс - в размере 25 % от должностного оклада (оклада).

4.2.4. Доплаты работникам за ученую степень, ученое звание, ведомственные награды и государственные награды устанавливаются к окладам в следующих размерах:

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) или за ученое звание в размере 3000 рублей, включая районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера);

- за ведомственные награды в размере 3000 рублей, включая районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера);

- за государственные награды (заслуженный учитель Российской Федерации и др. в размере 10000 рублей, включая районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера).

4.2.5. Надбавка педагогу - молодому специалисту устанавливается в соответствии с решением Совета города Мончегорска от 23.09.2015 № 232 «Об утверждении Положения о социальной поддержке педагогических работников и руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

4.2.6. Надбавка за библиотечный стаж работы устанавливается в соответствии с Положением о порядке установления и выплаты ежемесячных надбавок к должностным окладам за библиотечный стаж работы библиотечным работникам муниципальных учреждений города Мончегорска, утвержденным постановлением администрации города Мончегорска от 02.08.2005 N 559.

4.2.7. Надбавка медицинским работникам (врачам, среднему медицинскому персоналу), не имеющим медицинского стажа, в течение первых трех лет работы после окончания среднего или высшего профессионального образовательного учреждения устанавливается в соответствии с Положением о порядке выплаты материального обеспечения медицинским работникам муниципальных образовательных учреждений г. Мончегорска, утвержденным постановлением администрации города Мончегорска от 25.07.2005 N 535.

4.2.8. При формировании фонда оплаты труда на календарный год средства на надбавки медицинским работникам - за стаж непрерывной работы, библиотечным работникам - за библиотечный стаж, педагогам - молодым специалистам и медицинским работникам (врачам, среднему медицинскому персоналу), не имеющим медицинского стажа, в течение первых трех лет работы после окончания среднего или высшего профессионального образовательного учреждения предусматриваются дополнительно.

4.3. Премии.

4.3.1. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) рекомендуется учитывать:

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- разработку, реализацию, непосредственное участие в реализации мероприятий целевых программ, международных проектов;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- участие в развитии системы образования;
- результаты выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников учреждения, определенных положением об оплате труда работников учреждения, локальными нормативными актами учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

При премировании по итогам работы за квартал является отчетным периодом для указанной выплаты.

Решение о выплате за отчетный период принимается не позднее окончания месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3.2. Премии за выполнение особо важных или срочных работ выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Особо важными и срочными работами считаются те работы, по которым разработаны критерии, позволяющие оценить особо важные или срочные работы.

4.3.3. За безупречную и эффективную работу в учреждении может осуществляться единовременное премирование. Единовременные выплаты устанавливаются работникам учреждения к юбилейным датам, получению знаков отличия, наград, почетных грамот (Губернатора Мурманской области, Мурманской областной Думы, Главы города Мончегорска, администрации города Мончегорска) в абсолютном значении без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

4.3.4. Размер премий устанавливается в процентном отношении к окладу работников или в абсолютных размерах.

4.3.5. Наименования, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом настоящего Положения и мнения представительного органа коллектива.

4.3.6. Распределение стимулирующих выплат производится руководителем учреждения по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением, с учетом мнения профсоюзной организации.

4.3.7. Размер премии может быть снижен или премия отменена полностью на основании приказа руководителя учреждения.

Примерный перечень нарушений, за которые премия не начисляется:

- невыполнение должностных инструкций;
- ухудшение качества оказываемой услуги;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- необеспечение сохранности имущества.

4.3.8. Увеличение стимулирующей части осуществляется через такие меры, как:

- оптимизация соотношения численности основного и прочего персонала;
- оптимизация штатной численности с учетом принципа достаточности численного состава работников учреждения для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, в том числе и посредством повышения уровня оснащенности рабочих мест и квалификации работников;
- оптимизация структуры и уровня расходов на содержание аппарата управления;
- передача непрофильных функций на аутсорсинг;
- обоснованное снижение расходов на выплаты компенсационного характера.

## 5. Порядок оплаты труда руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителей учреждений состоит из:

- должностного оклада;
- повышающего коэффициента по занимаемой должности;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждений состоит из:

- должностного оклада;
- повышающих коэффициентов;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителей учреждений, заместителей руководителя и главного бухгалтера, а также повышающий коэффициент по занимаемой должности, повышающие коэффициенты, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера (либо условия для их установления со ссылкой на локальный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера) устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5.2. Размер должностного оклада руководителей учреждений, определяемый трудовым договором с работодателем, устанавливается управлением образования администрации города Мончегорска ежегодно на 1 сентября текущего года. Должностной оклад руководителя учреждения определяется на основании базового оклада и повышающих коэффициентов.

Критерии и размер повышающего коэффициента, объемных показателей, характеризующий учреждения, разрабатывает и утверждает управление образования администрации города Мончегорска.

5.3. Должностной оклад руководителей учреждений соответствует базовому окладу, установленному постановлением администрации города Мончегорска "Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Мончегорска".

5.4. По решению управления образования администрации города Мончегорска к должностному окладу (окладу) руководителей учреждений применяется повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад.

Повышающий коэффициент по занимаемой должности определяется путем суммирования коэффициентов, определяемых в соответствии с показателями (критериями), учитывающими специфику возглавляемого учреждения и объемные показатели деятельности учреждения, определяемыми управлением образования администрации города Мончегорска.

При применении к должностному окладу (окладу) руководителей повышающего коэффициента по занимаемой должности, образующего новый должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к образованному новому должностному окладу (окладу) или в абсолютных размерах.

При применении повышающего коэффициента по занимаемой должности новый должностной оклад рассчитывается как сумма размера должностного оклада и величина выплаты повышающего коэффициента по занимаемой должности.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по занимаемой должности - до 3,0.

5.5. Повышающий коэффициент по занимаемой должности определяется по следующим критериям:

- квалификационная категория руководителя учреждения;
- специфика возглавляемого руководителем учреждения.

5.5.1. Квалификационная категория руководителям учреждений устанавливается с целью стимулирования его к повышению качества результатов труда с учетом повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размер коэффициента устанавливается на срок действия квалификационной категории по должности "руководитель" в размере:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,15;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,1.

5.5.2. Повышающий коэффициент по занимаемой должности за специфику возглавляемого руководителем учреждения устанавливается руководителю в соответствии с показателями (критериями) и объемными показателями деятельности учреждения, определяемыми управлением образования администрации города Мончегорска.

5.6. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений (без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности).

5.7. В компетенцию руководителей учреждений входит применение к должностному окладу заместителей руководителя и главного бухгалтера следующих повышающих коэффициентов:

- за квалификационную категорию;
- за специфику учреждения;
- персонального повышающего коэффициента.

Повышающие коэффициенты (за исключением персонального повышающего коэффициента) устанавливаются к должностному окладу и образуют новый должностной оклад, стимулирующие и компенсационные выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к новому должностному окладу.

При применении повышающих коэффициентов новый должностной оклад рассчитывается как сумма должностного оклада и величин выплат повышающих коэффициентов.

5.7.1. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается заместителям руководителя учреждения с целью стимулирования их к повышению качества результатов труда с учетом повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размер коэффициента устанавливается на срок действия квалификационной категории по должности "заместитель руководителя" в размере:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,15;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,1.

5.7.2. Повышающий коэффициент за специфику учреждения устанавливается заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру за работу в соответствии с локальным актом учреждения с учетом показателей (критерий) и объемных показателей деятельности учреждения, определяемых управлением образования администрации города Мончегорска.

5.7.3. Персональный повышающий коэффициент устанавливается заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру в течение соответствующего календарного года на период, устанавливаемый локальным нормативным актом по оплате труда, с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, в пределах фонда оплаты труда учреждения.



Персональный повышающий коэффициент не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах или в абсолютных размерах к должностному окладу (новому должностному окладу).

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента от 0,2 до 3.

5.8. С учетом условий труда руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.9. Руководителям учреждений устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании Положения о стимулировании руководителей подведомственных учреждений, утверждаемого приказом управления образования администрации города Мончегорска, с учетом критериев оценки эффективности деятельности учреждений.

5.10. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются руководителем согласно положению об оплате труда работников учреждения, разработанному в соответствии с настоящим Положением.

5.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров устанавливается через определение соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров и работников учреждения определяется в кратности от 1 до 4 и устанавливается ежегодно приказом управления образования администрации города Мончегорска.

(п. 5.11 в ред. постановления администрации МО город Мончегорск от 01.12.2016 N 1287)

5.12. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается управлением образования администрации города Мончегорска и не превышает 40 %. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений, устанавливается приказом управления образования администрации города Мончегорска.

К основному персоналу учреждения относятся работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

К вспомогательному персоналу учреждения относятся работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ),

направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники муниципального учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

## 6. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год отдельно, исходя из размеров субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и средств от иной приносящей доход деятельности.

При формировании ФОТ работников учреждения учитываются следующие основания:

- должностной оклад (оклад) по должностям (профессиям) работников, предусмотренный постановлением администрации города Мончегорска "Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Мончегорска";
- выплаты компенсирующего характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты, предусмотренные настоящим Примерным положением об оплате труда и муниципальными правовыми актами.

6.2. В компетенцию учреждений входит направлять средства на оплату труда, полученные от иной приносящей доход деятельности, на выплаты стимулирующего характера.

6.3. При формировании ФОТ работников учреждения устанавливается соотношение ФОТ работников основного персонала (ФОТоп) и ФОТ работников административно-управленческого и вспомогательного персонала (ФОТпп):

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТоп} (\text{не менее } 60 \%) + \text{ФОТпп} (\text{не более } 40 \%).$$

6.4. При формировании фондов оплаты труда учреждений предусматривается наличие базовой, компенсационной и стимулирующей частей.

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТк} + \text{ФОТст}, \text{ где:}$$

ФОТ - фонд оплаты труда работников учреждения.

ФОТб - базовая часть ФОТ. Обеспечивает выплату гарантированной части заработной платы - должностных окладов (окладов) работников учреждения.

ФОТк - компенсационная часть ФОТ. Обеспечивает выплаты компенсационного характера. Выплаты компенсационного характера устанавливаются за труд в особых условиях, в том числе в местностях с особыми климатическими условиями, и за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных.

ФОТст обеспечивает выплаты стимулирующего характера. Размеры и условия доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем учреждения в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения, в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником.

Единое штатное расписание учреждения формируется руководителем учреждения в пределах базовой и компенсационной частей ФОТ, независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения учреждения.

6.5. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения устанавливается следующее соотношение частей ФОТ:

6.5.1. При формировании фондов оплаты труда работников общеобразовательных учреждений (за исключением учителей, воспитателей) устанавливается следующее соотношение частей ФОТ:

$$\begin{aligned}\text{ФОТб} + \text{ФОТс} + \text{ФОТк} &= 75 \% \text{ ФОТ}; \\ \text{ФОТст} &= 25 \% \text{ ФОТ}\end{aligned}$$

При формировании фондов оплаты труда воспитателей образовательных учреждений устанавливается следующее соотношение частей ФОТ:

$$\begin{aligned}\text{ФОТб} + \text{ФОТс} + \text{ФОТк} &= 70 \% \text{ ФОТ}; \\ \text{ФОТст} &= 30 \% \text{ ФОТ}.\end{aligned}$$

При формировании фондов оплаты труда учителей общеобразовательных учреждений устанавливается следующее соотношение частей ФОТ:

$$\begin{aligned}\text{ФОТб} + \text{ФОТс} + \text{ФОТк} &= 60 \% \text{ ФОТ}; \\ \text{ФОТст} &= 40 \% \text{ ФОТ}.\end{aligned}$$

6.6. Размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждений, формируется с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

6.7. В объемах средств местного бюджета отдельно предусматриваются расходы, связанные с обеспечением мер социальной поддержки работникам учреждений.

## 7. Заключительные положения

7.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения самостоятельно с учетом условий формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников учреждений.

7.2. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности (по решению администрации города Мончегорска).

7.3. Должности работников учреждения, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать:

- уставным целям учреждения;
- общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94.

7.4. Руководитель учреждения не вправе:

- устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования по должностям работников, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;
- устанавливать различные размеры должностных окладов (окладов), различные повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам) по одним и тем же должностям работников с одинаковой квалификацией, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессионально-квалификационной группы (ПКГ), выполняющих одинаковую трудовую функцию;
- применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих, предусмотренным Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

7.5. В пределах фонда оплаты труда, в целях социальной защиты, работникам учреждения оказывается материальная помощь. Решение об ее оказании принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения. Виды и размеры материальной помощи устанавливаются учреждением самостоятельно.

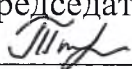
7.6. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.7. На основе настоящего Положения учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области, другими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Мончегорска.

Приложение № 1 к положению об оплате  
труда работников Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Лицей имени В. Г.  
Сизова»


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Лицей имени В.Г.Сизова»**

**Принято на заседании совета  
лица**

Председатель Совета лица  
 Ткачева Ю.Н.  
25 сентября 2020 года


**УТВЕРЖДАЮ**



Директор МБОУ «Лицей имени  
В.Г.Сизова»  
 В.А. Ермоленко  
25 сентября 2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ**  
(об установлении поощрительных выплат)  
работников Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Лицей имени В. Г. Сизова»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК МБОУ  
«Лицей имени В.Г. Сизова»  
 Р.В. Рыпаков  
25 сентября 2020 года

Мончегорск  
2020 г.

## **1. Общая часть**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 19.12.2005 № 706-01-ЗМО «О региональных нормативах финансового обеспечения образовательной деятельности в Мурманской области», с постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 N 243-ПП «Об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казённых учреждений Мурманской области», решением Совета депутатов города Мончегорска от 26.06.2014 № 89 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казённых учреждений города Мончегорска», Уставом города Мончегорска, постановлением администрации города Мончегорска от 01.04.2015 № 371 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Мончегорска», муниципальными правовыми актами, Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения лицея имени В. Г. Сизова и коллективным договором между работниками и учреждением в лицее утверждается Положение о премировании (установлении поощрительных выплат) работников лицея.

## **2. Виды премий (поощрительных выплат)**

Виды премирования:

- за основные результаты работы (за месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные.

## **3. Источники выплат премий (поощрительных выплат)**

Источником выплат премий (разовых поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из средств бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета, направляются на выплаты стимулирующего характера, включая выплату премий.

Помимо указанного источника на стимулирование работников премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда лицея.

## **4. Критерии (основания) премирования (установления поощрительных выплат)**

Критериями премирования (установления разовых поощрительных выплат) в лицее являются:

- 4.1. многолетний добросовестный труд в связи с юбилейными датами.
- 4.2. в связи с профессиональными и общегосударственными праздниками.
- 4.3. высокие результаты работы;
- 4.4. разовое выполнение определенной работы (семинар, открытый урок, мастер - класс, участие в конференциях, в работе творческих групп по подготовке различных мероприятий, проведение олимпиад, культурно-массовых мероприятий, праздников, спортивных и иных мероприятий);
- 4.5. достижение учащимися более высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества знаний;
- 4.6. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- 4.7. подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;
- 4.8. высокая организация и результативность внеклассной работы с учащимися;

- 4.9.применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий;
- 4.10.организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.);
- 4.11.проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;
- 4.12.организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы у учащихся, родителей, общественности;
- 4.13.снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
- 4.14.образцовое содержание кабинета;
- 4.15.высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)
- 4.16.качественная организация дежурства по школе;
- 4.19.качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (научно- методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);
- 4.20.сохранение контингента учащихся в 10-11 классах;
- 4.21.поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- 4.22.своевременное материально-техническое снабжение;
- 4.23.сохранность товарно-материальных ценностей;
- 4.24. качественное выполнение работ, связанных с содержанием в исправном состоянии, чистоте закрепленных участков;
- 4.25.обеспечение норм санитарного и технического состояния зданий и сооружений;
- 4.26.участие в работах по ремонту школы и подготовке лица к новому учебному году;
- 4.27.своевременное и качественное ведение документации и предоставление отчетности;
- 4.28.разработка новых положений,
- 4.29. качество подготовки экономических расчетов;
- 4.30.оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- 4.31.выполнение научно-методических разработок, исследований по тематике школы и пр.
- 4.32.внедрение инновационных технологий и новых технологий и в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание лица, административное управление лица, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности лица, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- 4.33.качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства лица;
- 4.34.качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства лица;
- 4.35.внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
- 4.36.безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения лица;
- 4.37.качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в лице (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- 4.38.особые заслуги перед лицеем; многолетняя и безупречная работа в лицее;
- 4.39.своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и муниципальных контрактов;
- 4.40.качественное выполнение положений коллективного договора;



4.41. Персонализированные премии на основе учета личностных достижений (баллы).

**IV. Показатели и критерии установления стимулирующих надбавок.**

**ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Наименование выплаты	Критерии и показатели	Индикаторы	Баллы
<b>Высокие результаты работы Для учителей начальной школы:</b>	Результаты успеваемости по итогам четверти и учебного года	не ниже 100% наличие неуспевающих	1 балл  Минус 5 баллов за каждого
	Качество знаний по классу	положительная динамика в течение учебного года	8 баллов
<b>Для учителей основной и средней школы:</b>	Результаты техники чтения Результаты комплексной работы	Норма и выше Ниже нормы 100% выполнение	8 баллов Минус 5 баллов за каждого 8 баллов Минус 5 баллов за каждого не справившегося с работой
	Результаты успеваемости по итогам четверти и учебного года 5-11 классы Качество знаний по предмету	Не ниже 100% успеваемости  положительная динамика в течение учебного года	1 балл  До 8 баллов
	Результаты <u>промежуточной аттестации</u> 5-8 класс	Не ниже 100% успеваемости	Классы АБ 2 балла; Классы ВГ 4 балла
	Результаты зачетной сессии 10-11 кл. Результаты <u>государственной итоговой аттестации</u> за курс основной школы	Не ниже 100% успеваемости Не ниже 100%	Профиль 3 балла Базовый уровень 2 балла <u>Математика и русский язык</u> 9 классы АБ 5 баллов 9В 7 баллов <i>Предметы по выбору</i> 4 балла Результаты экзамена выше среднестатистических +8 баллов за каждый предмет *за каждого не сдавшего экзамен <b>минус 3 балла</b> <u>Математика и русский язык</u>
	Результаты <u>государственной итоговой аттестации</u> за курс средней школы	Не ниже 100% успеваемости	Профиль 8 баллов Базовый уровень 5 баллов  <i>Предметы по выбору</i> Профиль 6 баллов Базовый уровень 4 балла  Результаты экзамена выше среднестатистических +8

			*за каждого не сдавшего экзамен <b>минус 3 балла</b>
<b>Напряженность труда</b>	Организация работы на основе рабочей программы	Несвоевременность создания рабочей программы Невыполнение программы в полном объеме	Минус 10 баллов  Минус 10 баллов
	Обновление содержания образования	-реализация программ углубленного и профильного обучения -реализация программ ТМ, факультативов, программ ЭК - реализация программы межшкольного факультатива	2 балла  2 балла  6 баллов
	Организация ИОМ школьников	- реализация утвержденной программы восстановительного курса	2 балла за каждый курс
	Использование дистанционных технологий в практике преподавания – при наличии утвержденной программы; -при наличии ресурса	1 учебный курс	6 баллов  4 балла
<b>Сложность и результативность</b>  Сложность и интенсивность работы с одаренными детьми	Организация проектной и научно-исследовательской работы с обучающимися Эрудит, Интеллект, Умники и умницы, Проба пера Обнинск (очное участие)	-руководство курсовой работой 4, 9, 10 класс -участие детей в научных конкурсах различного уровня	До 3 человек 1 балл, более 3 человек 2 балла  2 балла
	Результативность	Наличие победителей	

	творческой исследовательской деятельности (очное участие)	и призеров -федеральный уровень -региональный - городской -школьный	5 баллов 4 баллов 3 балла 1 балл
	Участие в интеллектуальных конкурсах Заочные конкурсы: Пермь, Человек и природа, Почитай-ка, Мультиест, Медвежонок Кенгуру, Золотое Руно, Бульдог и т.д.		3 балла
	Результативность интеллектуальных конкурсов ( по сертификатам) победители и призеры	Школьный уровень Городской уровень Региональный Федеральный	1-3 человека – 1 балл 1 человек – 2 балл 1 человек -2 балла 1 человек – 3 балла
	Участие во Всероссийской олимпиаде школьников	Школьный уровень Городской региональный федеральный	До 50% общего числа обучающихся – 1 балл, до 75% -2 балла; 100% - 4 балла 1 чел. – 1 балл 1чел. – 2 балла 1 чел – 3 балла
	Результативность участия во Всероссийской олимпиаде школьников	Школьный уровень- Городской региональный федеральный	1 балл 3 балл 5 балла 8 баллов
<b>Интенсивность</b>  Повышение профессионального мастерства педагогов	Участие в экспериментальной работе	Школьный уровень (ВТК, ПК, СП и др.) Городской Региональный Федеральный	1 балл - за каждый эксперимент 2 балла 5 баллов 5 баллов
	Участие в работе научно-практических конференций (очных и заочных)	Городской уровень Региональный Федеральный	3балла 4 балла 4 балла
	Обобщение опыта на городском МО учителей-предметников	Городской уровень	3 балл
	Участие в профессиональных конкурсах	Школьный уровень Городской Областной Федеральный (заочный)	5 баллов 6 баллов 7 баллов 4 балла
	Результативность участия в профессиональных конкурсах (призовое место, лауреат)	Школьный уровень Городской Областной Федеральный (заочный) Федеральный,	5 баллов 6 баллов 7 баллов 4 балла 8 баллов

		международный (очно)	
	Участие в педсоветах, семинарах, чтениях (школьный уровень)	Выступления	За каждое – 1 балл
	Участие в городских научно-практических семинарах, творческих отчетах и т.д.	Выступление из опыта работы Открытые уроки	4 балла 8 баллов
	Обобщение педагогического опыта	- публикации в печатных научных изданиях - размещение на сайтах	8 баллов до 15 публикаций - 3 балла до 10 публикаций - 2 балла до 5 публикаций - 1 балл
<b>Качество работы педагога</b>	Обеспечение требований травмобезопасности при выполнении работ.	Несоблюдение требований и норм охраны труда, правил техники безопасности, производственной санитарии в процессе выполнения работ. Наличие детского травматизма в ходе уроков или внеурочной деятельности по вине учителя	минус 10 баллов  Снятие всех стимулирующих надбавок
	Исполнительская дисциплина	- Наличие <b>обоснованных</b> жалоб со стороны родителей, обучающихся, общественности Своевременность предоставления отчетности без ошибок, отсутствие замечаний по ведению школьной документации: Классного журнала, Электронного журнала, Дневников школьников Невыполнение работ по исправлению замечаний Несвоевременное выставление оценок в классный и классный электронный журнал Несвоевременное выставление оценок в журнале по предмету по итогам четверти и учебного года	Минус 10 баллов  1- 5 баллов  Минус 10 баллов Минус 5 баллов  Минус 5 баллов

## Критерии и показатели стимулирования работы АУП

Для заместителей директора по УВР

Критерии и показатели оценки по должности  
«Заместитель директора по УВР»

Высокие результаты работы	Успеваемость и качество знаний учеников по курируемым предметам	100% успеваемости – 1б. Результаты итоговой аттестации выше городских - 3б. На уровне городских -2б.	0-3 балла
	Занятость лицеистов	Высокий уровень – 3б. Средний уровень -2б. Низкий уровень – 0б.	0-3балла
	Организация работы по профилактике правонарушений	Профилактическая работа по предотвращению правонарушений -3б Отсутствие правонарушений - 3б. Снижение количества учащихся лица, состоящих на учете в различных органах -2б. Снижение показателей правонарушений -2б.	0-3балла
Напряженность	Участие в создании и реализации планов и программ	Основной образовательной программы лица - 3б. Программы развития лица – 3 балла Плана работы на год -2б. Плана работы на месяц -1б.	0-8баллов
	Эффективность исполнения аналитических функций	Своевременность и качество оформления запросов, отчетов, аналитических документов -5б.	0-5баллов
	Эффективность управленческой деятельности	Создание условий для профессионального роста педагогов – методический сервис	Оказание методической консультативной помощи педагогам при подготовке и написании аттестационных материалов-2б. -написании и оформлении исследовательских и проектных работ-2б. -подготовке к открытым мероприятиям-2б. -подготовке к итоговой аттестации школьников-2б.

		-проведение методических семинаров по вопросам предпрофильной и профильной подготовки -3б. -проведение методических семинаров по вопросам углубленного изучения предметов -3б.	
	Создание безопасных условий пребывания детей и взрослых в школе	Организация работы по ОТ и ТБ: Профилактическая работа по предотвращению травматизма -2б. Отсутствие детского травматизма – 4б.	0-4балла
	Участие в оценивании результатов деятельности лица	Создание диагностических методик, мониторинговых карт, др. -3б. Подготовка и распространение аналитических материалов, в том числе на сайте лица -2б.	0-5 баллов
	Участие в работе научно-практических конференций	Федеральный уровень -3б. Областной уровень – 2б. Городской уровень -1б.	0-6 баллов
	Участие в конкурсах, семинарах, педагогических чтениях, педсоветах	Областной уровень -3б Городской уровень-2б. Школьный уровень -1б.	0-6 баллов
	Обобщение управленческого опыта	Наличие собственных публикаций в методических журналах и газетах – 4б. Размещение материалов из опыта работы на сайте -2б.	0-6 баллов
	Обеспечение государственно - общественного управления лицеем	Эффективное взаимодействие с органами детского самоуправления: Участие в работе Совета лица-2б. Подготовка, проведение общешкольных научно-практических конференций, дней открытых дверей, творческих отчетов лица -3б.	0-5 баллов
	Результативность работы в целом по курируемому направлению	Участие лицейстов и педагогов в различных мероприятиях: Областного и федерального уровня – 3б. Городского уровня -2б. Школьного уровня -1б.	0-6баллов
		Наличие призеров и победителей различных мероприятий Областного и федерального уровня-4б. Городского уровня - 3б.	0-9 баллов

		Школьного уровня - 2б.	
<b>Интенсивность</b>  Участие в инновационной деятельности лица	Участие в создании и апробации инновационных проектов	Разработка инновационных проектов и программ - 3б. Участие в апробации инновационных проектов и программ - 2б. Сбор материалов для создания проектов и программ - 1б.	0-5 баллов
	Уровень освоения информационно-коммуникационными технологиями	Обеспечение подготовки и публикации Публичного доклада -4б. Обеспечение обновления материалов на сайте лица - 2б. Тиражирование коллегам опыта работы с ЦОРами-2б.	0-8 баллов
	Руководство проектами	Руководство ГИП-3б Руководство ВТК, ПК и т.д. – 2б. Участие в работе ГИП, ГЭП, ПК – 1б.	0-3балла
	Исполнительская дисциплина	Четкое, своевременное исполнение должностных обязанностей, безошибочное заполнение мониторингов и отчетов – 8баллов При наличии замечаний и различного рода нарушений минус 10 баллов	8 баллов  Минус 10 баллов

Максимально \_\_\_\_\_ 100 баллов

Для специалистов библиотеки.

Критерии и показатели оценки по должности  
«Ведущий библиотекарь, педагог-библиотекарь»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Баллы
1	2	3	4
Стабильность основных показателей работы библиотеки	Сохранение или рост показателей по сравнению с предыдущим периодом (читаемость, посещаемость, обращаемость)	2 б за каждый показатель	0-6
Подготовка и организация мероприятий	Активное участие библиотекаря в организации и проведении мероприятий с участием классов -школьный уровень -городской уровень	1б 2б	1-2

	Активное использование ИКТ при проведении мероприятий	3б	0-3
Презентация собственной деятельности	Участие в очных(заочных) профессиональных конкурсах разных уровней - городских -областных -общероссийских	2б 3б 4б	2-9
Результативность участия в профессиональных конкурсах разных уровней	Очных	2б	1-2
	заочных	1б	
Популяризация собственного опыта	Проведение открытых мероприятий, мастер-классов, тематические выступления на педсоветах, конференциях и т.д.	3б	0-3
Качественная, комфортная среда в библиотеке	Эстетичность оформления	2б	0-2
	Своевременность, новизна выставок	3 б	0-3
Организация работы по сохранению и пополнению книжного фонда	Организация ремонта, реставрации учебников и литературы	5 б	0-5
	Сохранность библиотечного фонда учебников 90-100% 80-90% Менее 80%	5б 4б 0б	0-5
	Регулярность проведения бесед по сохранности учебников.	2б	0-2
Ведение библиотечной страницы на школьном сайте	Регулярность подачи информации, качество материала	2 б	0-2
Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие жалоб на работу библиотекаря со стороны коллег, родителей, учащихся.	4 б	0-4
	Своевременное и качественное предоставление отчетности. Предоставление в соответствии с графиком Нарушение сроков	3 б.  минус 5б.	0-3  Минус 5
Методическая работа.	Распространение опыта работы		1-6
	Школьный уровень	1б	
	Городской уровень	2б	
	Областной уровень	3б	
Владение современными технологиями внедрение интерактивных	Удовлетворительный уровень	3б	3-5
	Высокий уровень	5б	



программ			
Исполнение должностных обязанностей	Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения, контролирующих органов – минус 10 баллов Имеется однократное замечание и взыскание со стороны администрации учреждения, контролирующих органов – минус 3 баллов Взысканий и замечаний не имеется	Минус 10	Минус 10
Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Нарушения трудовой дисциплины . Трудовая дисциплина нарушается неоднократно. Трудовая дисциплина нарушена однократно. Трудовая дисциплина соблюдается.	– минус 10 б. – минус 5 б. 5 б.	Минус 10 Минус 5 5б
Выполнение работ, выходящих за рамки должностных обязанностей		3б	0-3

*Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников. При этом на имя директора подается служебная записка с просьбой о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.*

## 5. Порядок установления и выплаты премий

Премии по итогам работы лица за определенный период (в целом за год, за полугодие, за квартал) выплачиваются тем сотрудникам лица, которые в течение периода, за который осуществляется премирование, своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу лица в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом. Основанием для выплаты данных премий может служить ходатайство комиссии по стимулированию, ходатайство руководителя структурного подразделения, ходатайство профсоюзного комитета, решение педагогического совета, Родительского совета, Управляющего совета лица.

Разовые поощрительные выплаты устанавливаются директором.

Премии (разовые поощрительные выплаты) устанавливаются по личному распоряжению директора по основаниям и критериям, перечисленным в разделе «Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат)».

Премии за выполнение особо важных или срочных работ выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Особо важными и срочными работами считаются те работы, по которым разработаны критерии, позволяющие оценить особо важные или срочные работы.

Персонализированные премии на основе учета личностных достижений устанавливаются решением комиссии по стимулированию.

Комиссия по стимулированию работников МБОУ «Лицей имени В.Г. Сизова» (далее Комиссия по стимулированию), состав Комиссии по стимулированию, регламент ее работы утверждается приказом директора.

В состав Комиссии по стимулированию входят представители администрации школы, педагогические работники, председатель Совета лицея, председатель Родительского комитета лицея, представители профсоюзного комитета.

Комиссия оценивает деятельность работников лицея и принимает решение о размере надбавки открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом и согласуется с органом государственного управления – Советом лицея.

Для установления персонализированных премий заместители директора представляют Комиссии отчеты о работе членов коллектива лицея в соответствии с критериями для установления персонализированных премий.

На основании данных отчетов Комиссия выставляет баллы и определяет размер надбавок за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы.

Выплаты персонализированных премий осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и определяются ежемесячно приказом директора.

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- разработка, реализация, непосредственное участие в реализации мероприятий целевых программ, международных проектов;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в развитии системы образования.

За безупречную и эффективную работу в учреждении, а также в связи с праздничными и юбилейными датами может производиться единовременное премирование.

Размер премий устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах.

В пределах фонда оплаты труда в целях социальной защиты, работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об её оказании принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения. Виды и размеры материальной помощи устанавливаются коллективным договором.

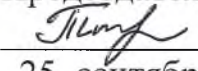
Размеры премии (разовой поощрительной выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

*Положение о премировании ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ЛИЦЕЯ*

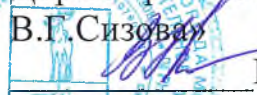
Приложение № 2 к положению об оплате  
труда работников Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Лицей имени В. Г.  
Сизова»

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Лицей имени В.Г.Сизова»**

Принято на заседании совета  
лица

Председатель Совета лица  
 Ткачева Ю.Н.  
25 сентября 2020 года


**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Лицей имени  
В.Г.Сизова»  
 В.А. Ермоленко  
25 сентября 2020 года



**ПОЛОЖЕНИЕ О МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДАХ ПО ДОЛЖНОСТЯМ  
работников Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Лицей имени В. Г.  
Сизова»**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК МБОУ  
«Лицей имени В.Г. Сизова»  
Р.В. Рыпаков   
25 сентября 2020 года

Мончегорск  
2020 г.

## **I. Общая часть**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с постановлением Правительства Мурманской области от 14.11.2017 N 547-ПП «О повышении заработной платы работникам государственных областных учреждений в 2018 году», на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями администрации города Мончегорска от 30.09.2019 № 1236 «О повышении заработной платы работникам муниципальных учреждений города Мончегорска в 2019 году», от 23.10.2019 № 1350 «О внесении изменения в абзац 3 пункта 13 Порядка и условий оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казённых учреждений и в минимальные размеры окладов работников муниципальных бюджетных, автономных и казённых учреждений города Мончегорска, утвержденные постановлением администрации города Мончегорска от 16.07.2014 № 773», Уставом города Мончегорска, Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей имени В. Г. Сизова» и коллективным договором между работниками и учреждением в лице утверждается изменение в Положение о минимальных окладах по должностям работников лицея.

## **II. РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ ПО ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ ЛИЦЕЯ**

**II.1 Размеры минимальных окладов по должностям рассчитаны с учетом повышающих коэффициентов за квалификационный уровень соответствующих ПКГ указанных в пункте 2.3.1. «Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей имени В.Г. Сизова»».**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (в рублях)
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ</b>		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	7 553
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	7 776
3 квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	7 883

4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь, старший преподаватель, преподаватель, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	8 306
----------------------------	--	-------

**III. РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ ПО ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ**

Профессиональная квалификационная группа	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (в рублях)
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ДОЛЖНОСТИ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ ВЕДУЩЕГО ЗВЕНА»</b>		5 084
	Художник-бутафор, художник-постановщик, художник-гример, художник-декоратор, художник по свету, библиотекарь, монтажер, специалист по жанрам творчества, звукооператор	
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДЯЩЕГО СОСТАВА УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ»</b>		5 530
	Главный художник, режиссер-постановщик, заведующий отделом (сектором) библиотеки, балетмейстер	

**IV. Минимальные размеры окладов работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей имени В. Г. Сизова», осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным должностям служащих по профессиональным квалификационным группам (ПКГ С)**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень		3 023
	Делопроизводитель	
	Машинистка	
	Секретарь, секретарь-машинистка	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные		

должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень		3 619
	Инспектор по кадрам	
	Лаборант	
2 квалификационный уровень		4 058
	Заведующий хозяйством	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень		4 535
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
1 квалификационный уровень		5 410
	Бухгалтер	
	Инженер-электроник (электроник)	
	Специалист по кадрам	
	Специалист в сфере закупок	
	Специалист в области охраны труда	
	Экономисты различных специальностей и наименований	
	Юрисконсульт	
2 квалификационный уровень		5 570
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень		6 046
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень		6 763
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
5 квалификационный уровень		7 399

	Заместитель главного бухгалтера	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		

Примечание:

1. Минимальный размер оклада работника устанавливается по соответствующим профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, установленных квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2. Установление минимальных размеров окладов иных должностей работников, отсутствующих в таблице, осуществляется на основании отнесения к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года № 247Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих».

**V. Минимальные размеры окладов работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей имени В. Г. Сизова» осуществляющих профессиональную деятельность по общепромышленным профессиям рабочих в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС)**

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Минимальный размер оклада (рублей)
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2 784
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2 864
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 103
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 263
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 579
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 979
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 376
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 774

Примечание:

1. Установление минимальных окладов работников осуществляется на основании отнесения к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года

№ 248Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2. Минимальный размер оклада высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах, устанавливается исходя из минимального размера оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,1 - 1,2.

3. Минимальный размер оклада высококвалифицированным рабочим, занятым на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается исходя из минимального размера оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,3 - 1,4.

4. Перечень рабочих, занятых на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается руководителем муниципального учреждения.



В данном документе  
Прошито и пронумеровано  
40 (сорок) листов

Директор МБОУ «Лицей  
имени В. Г. Сизова»

 В. А. Ермоленко

