

Порядок формирования фонда оплаты труда учреждений образования по ЕТС

Устанавливается следующий порядок формирования фонда оплаты труда для образовательных учреждений:

1. Тарифный фонд:

1.1. Фонд заработной платы административно-хозяйственного персонала (по штатному расписанию).

1.2. Фонд заработной платы педагогического персонала (по тарификации только за педагогические часы и штатному расписанию).

1.3. Фонд заработной платы на компенсационные доплаты и повышение ставок заработной платы (должностных окладов) в соответствии с действующим законодательством (Приложение № 2).

2. Надтарифный фонд

В указанный фонд включаются средства на доплаты и надбавки, перечисленные в Приложении № 3.

3. Районный коэффициент от фонда оплаты труда.

4. Всего месячный фонд оплаты труда.

**Перечень доплат и повышений тарифных ставок
(должностных окладов), входящих в тарифный фонд
оплаты труда при оплате по ЕТС**

1. Повышение ставок заработной платы и должностных окладов:

1. Специалистам и руководящим работникам за работу в учреждениях образования сельской местности – 25 %.

2. Женщинам, за работу в образовательных учреждениях сельской местности, где по условиям труда рабочий день разделен на части с перерывом более двух часов – 30 % от ставки (оклада).

Повышенные тарифные ставки (оклады) образуют новые размеры ставок заработной платы (должностных окладов), которые применяются при установлении доплат и надбавок.

II. Доплаты:

1. Воспитателям, младшим воспитателям (помощникам воспитателей), няням за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, выполняемую за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, не менее чем в полуторном размере – за первые два часа работы и не менее чем в двойном размере – за последующие часы работы.

2. За работу с неблагоприятными условиями труда – до 12 %.

3. За работу в выходные и праздничные дни – не менее чем в двойном размере.

4. За работу в ночное время в размере 35 % часовой ставки за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

5. За совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников – по соглашению сторон трудового договора.

6. Работникам оздоровительных лагерей всех типов и наименований в случае переработки сверх нормальной продолжительности рабочего времени производить оплату в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ.

**Примерный порядок распределения
надтарифного фонда оплаты труда образовательного учреждения
при оплате по ЕТС.**

1. Общие положения

Надтарифный фонд оплаты труда используется:

- на оплату дополнительных видов работ, т.е. доплат за классное руководство, проверку письменных работ, заведование учебными кабинетами и другую дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, а также на установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, напряженность, интенсивность труда и т.п.;
- на материальное поощрение работников (премии) за высокое качество работы.

Распределение надтарифного фонда производится в соответствии с Положением о доплатах и надбавках, разработанным работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок установления доплат и надбавок.

2.1. Доплаты и надбавки устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ежегодно.

2.2. Установление доплат и надбавок оформляется приказом руководителя и доводится до сведения работников.

2.3. Размеры доплат и надбавок устанавливаются в абсолютных размерах или в процентах от тарифной ставки (должностного оклада), установленной по ЕТС или в рублях.

2.4. Доплаты устанавливаются:

- за заведование учебными кабинетами, мастерскими, отделами, лабораториями;
- за руководство методобъединениями, общественным инспекторам по охране прав детства, председателю профкома и др.;
- младшим воспитателям (помощникам воспитателей) дошкольных образовательных учреждений за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привитие санитарно-гигиенических навыков;
- за ведение делопроизводства
- за работу в группах (классах) с числом воспитанников, превышающим норму наполняемости;

Надбавки устанавливаются:

- за экспериментальную и инновационную деятельность;
- за знание и применение в работе иностранного языка;
- за напряженность и интенсивность работы;
- за выполнение особо важных (сложных) работ на срок их проведения.

Другие персональные доплаты и надбавки устанавливаются в зависимости от условий работы в конкретном учреждении.

2.5. Размеры доплат и надбавок могут быть уменьшены или отменены в следующих случаях:

- при невыполнении возложенных обязанностей;
- ухудшении качества работы;
- других случаях (предусмотреть конкретные случаи).

2.6. Решение о снижении размера доплат, а также их отмене принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется приказом руководителя.

Конкретный перечень доплат и надбавок, а также их размеры устанавливаются каждым учреждением самостоятельно. Доплаты и надбавки для каждого работника максимальными размерами не ограничиваются.

Примерный порядок премирования работников образовательных учреждений при оплате труда по ЕТС

1. Общие положения.

- 1.1. Премирование осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
- 1.2. Целью премирования является материальное поощрение работников за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.
- 1.3. Премирование производится в соответствии с Положением, которое разрабатывается администрацией с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок премирования.

- 2.1. Размер премии определяется приказом руководителя, который издается на основании решения премиальной комиссии.
- 2.2. В состав премиальной комиссии входят:
 - руководитель или его заместитель;
 - председатель профсоюзного комитета (или представитель);
 - 2, 3 рядовых члена коллектива;Комиссия избирается общим собранием (конференцией) работников учреждения.
- 2.3. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся работодателем и выносятся на обсуждение премиальной комиссии. Члены комиссии могут вносить свои предложения.
- 2.4. Итоги работы для определения поощряемых работников и размеров премий подводятся ежеквартально (варианты: по четвертям, полугодиям, ежемесячно).

3. Условия премирования.

- 3.1. Обязательным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих трудовых обязанностей. Нарушения трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированные в приказах, служат основанием для лишения премии. Работники, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.
- 3.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы.
- 3.3. Работники могут поощряться премией, как к юбилейным датам образовательного учреждения, так и самого работника. При этом оценивается совокупный вклад работника в совершенствование работы учреждения.

4. Показатели премирования.

- 4.1. Педагогические работники премируются за:
 - своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса;
 - качественное проведение учебных занятий, внеклассной работы по предмету,

воспитательную работу с учащимися;

- качество знаний, умений и навыков учащихся (по итогам контроля во всех его формах);
- санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (классной, групповой комнаты), работу по накоплению материальной базы кабинета (комнаты), эффективное использование кабинета (комнаты) в учебно-воспитательном процессе;
- качественное исполнение обязанностей классного руководителя (оцениваются проведенные мероприятия, участие в общих мероприятиях);
- дежурство работников;
- ведение школьной и классной учетно-отчетной и другой документации.

4.2. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал премируется за:

- состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря рабочего места;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

4.3. Руководители и их заместители, другой административный персонал премируются, кроме общих оснований, за:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
- эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
- за качественную подготовку учреждения к новому учебному году.

4.4. Руководитель премируется в соответствии с Положением о премировании, действующим в учреждении, по согласованию с учредителями.

Конкретные показатели (в баллах, процентах и т.д.) разрабатываются каждым учреждением самостоятельно в зависимости от конкретных условий.

**Порядок формирования и расходования фонда оплаты труда работников
учреждений образования при НСОТ.**

1.1. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых учреждению на текущий финансовый год в соответствии с нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по обычным (стандартным) программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, с учетом поправочных (повышающих) коэффициентов, количества обучающихся, районного коэффициента.

При формировании фонда оплаты труда сельской малокомплектной школы учитываются дополнительные расходы на малокомплектность, рассчитанные в пределах объема субвенции из краевого бюджета по методике, утвержденной нормативным правовым актом Администрации Алтайского края и органа местного самоуправления.

Размер фонда оплаты труда фиксируется в смете образовательного учреждения.

1.2. Фонд оплаты труда образовательного учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается образовательным учреждением самостоятельно, но в размере не менее 10% от фонда оплаты труда учреждения. В случае образования экономии фонда оплаты труда в образовательном учреждении сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда. При этом фактическая доля фонда оплаты труда учителей в общем фонде оплаты труда работников составляет 70% к 30%.

Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей.

Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости) и неаудиторной занятости. Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков. Для определения гарантированного размера оплаты труда педагогического работника устанавливается стоимость 1 ученико-часа, которая рассчитывается каждым образовательным учреждением самостоятельно в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости.

Неаудиторная занятость – виды работ, осуществляемые во внеурочное время в соответствии с должностными обязанностями, определенные образовательным учреждением самостоятельно.

Оплата труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала осуществляется на основе Единой тарифной сетки с учетом повышений ставок заработной платы и выплат компенсационного характера, установленных до введения новой системы оплаты труда.

Стимулирующие выплаты для данных категорий работников осуществляются в размерах и порядке, установленных локальными актами образовательных учреждений и коллективными договорами.

Примерный порядок распределения фонда оплаты труда неаудиторной занятости и специальной части (НСОТ).

1. Общие положения

1.1. Распределение фонда оплаты неаудиторной занятости и специальной части производится в соответствии с Положением, разработанным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом в пределах объема финансовых средств, предоставляемых учреждению.

1.2. Настоящее Положение определяет виды и размеры выплат учителям учреждения.

2. Порядок установления выплат

2.1. Установление доплат за неаудиторную занятость оформляется приказом руководителя и доводится до сведения работников.

2.2. Доплаты устанавливаются:

- за руководство кружком по предмету;
- за организацию внеклассных мероприятий по плану образовательного учреждения;
- за подготовку учащихся к олимпиадам;
- за осуществление функций классного руководителя;
- за проверку письменных работ;
- за заведование учебным кабинетом;
- за работу с родителями;
- за методическую работу;

и иные виды работ, осуществляемые во внеурочное время в соответствии с должностными обязанностями перечень видов неаудиторной занятости педагогических работников определяется образовательным учреждением самостоятельно.

2.3. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс включает в себя:

- за работу в гимназических классах;
- за наличие квалификационной категории;
- за наличие почетного звания, отраслевых наград;
- за наличие ученой степени по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности;
- за сложность и приоритетность предмета;
- за работу с вредными условиями труда;
- районный коэффициент;
- за работу в сельской местности;
- за выполнение социально-значимых для коллектива обязанностей председателя первичной организации профсоюза образовательного учреждения;
- иные выплаты, компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

Конкретный перечень выплат, а так же их размеры устанавливаются каждым учреждением самостоятельно.

Примерный порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательных учреждений (НСОТ).

1. Общие положения

1.1. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается образовательным учреждением самостоятельно, но не менее 10% от фонда оплаты труда учреждения.

1.2. Целью стимулирования является усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образования и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогам, являются критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей. Примерное положение об оценке результативности, профессиональной деятельности учителей образовательных учреждений утверждено приказом Управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 2.05.2008г. № 1757.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда производится по согласованию с органом самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления по представлению руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного органа.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда может осуществляться один раз в год или два раза в год.

Руководитель образовательного учреждения представляет в орган самоуправления общеобразовательного учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются положением образовательного учреждения и коллективным договором. Примерное положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда утверждено приказом управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 6.06.2008 года № 2150.

В целях повышения качества управления образованием и осуществления материального стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений на основе внешней объективной оценке их труда утверждено приказом Управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 5.09.2008 года № 2881. «Примерное положение об оценке профессиональной деятельности руководителей общеобразовательных учреждений Алтайского края».

ПОЛОЖЕНИЕ
о районной отраслевой комиссии по заключению
и реализации Территориального отраслевого соглашения
по учреждениям образования Усть - Пристанского района
на 2012-2014 годы.

I. Общие положения.

Районная отраслевая комиссия по заключению и реализации Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Усть - пристанского района (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства в сфере образования района, созданным сторонами, заключившими соглашение.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и краевыми законами, территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования Усть - Пристанского района (далее – Соглашение), настоящим Положением, иными нормативными актами, действующими на территории края.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

II. Цели и задачи Комиссии.

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников и работодателей в отрасли образования Усть – Пристанского района;
- регулирование социально-трудовых отношений в сфере образования.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению Соглашения на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации Соглашения;
- оказание содействия при разработке и заключении коллективных договоров учреждений образования;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников образовательных учреждений, установленных трудовым законодательством, федеральным, региональным и территориальным отраслевыми соглашениями по учреждениям образования;
- обсуждение проектов краевых законов, постановлений, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в сфере образования;
- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующее Соглашение.

III. Права Комиссии.

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации Соглашения и предотвращению коллективных трудовых споров в учреждениях образования;

- контролировать ход выполнения Соглашения, вносить предложения в соответствующие органы о приостановлении или отмене решений органов местного самоуправления, приводящих к нарушению Соглашения или связанных с возможностью возникновения коллективных трудовых споров;
- запрашивать у органов управления образованием, представителей работодателя, профсоюзных организаций информацию о заключенных коллективных договорах в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию социального партнерства в сфере образования района ;
- заслушивать на своих заседаниях отчеты представителей сторон, руководителей учреждений образования и первичных профсоюзных организаций по выполнению территориального отраслевого соглашений и коллективных договоров, соблюдению трудового законодательства;
- получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения Соглашения;
- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений Соглашения;
- осуществлять контроль за выполнением своих решений;
- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации Соглашения и решений Комиссии.

IV. Организация деятельности Комиссии.

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

4.2. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие.

4.3. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, назначаемые сторонами Соглашения.

По представлению сопредседателей Комиссия утверждает секретаря Комиссии.

Секретарь комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

4.4. Сопредседатели Комиссии:

- обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;
- председательствуют на заседаниях Комиссии;
- утверждают состав рабочих групп;
- подписывают регламент Комиссии, план работы и решения Комиссии.

4.5. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны, заключившие Соглашение.

4.6. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

4.7. Член Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

V. Срок полномочий Комиссии.

5.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия Соглашения. В случае продления действия Соглашения продлеваются и полномочия Комиссии.