

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ
«Славянская ООШ»
Е.Г. Маркина
«15» 01 2021



Утверждаю
Директор
МБОУ «Славянская ООШ»
А.В.Сушкова
«15» января 2021

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПЕНСАЦИОННЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТАХ работникам МБОУ «Славянская ООШ»

Положение принято в целях унификации методов оплаты труда, используемых в школе. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности коллектива по реализации целей и задач школы.

Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования, разработано в соответствии с письмом Министерства образования РФ № 67-М от 09.04.93 г. «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений образования», постановлением Минтруда РФ № 48 от 04.03.93 г., Законом РФ «Об образовании».

1. Общие положения и основные определения

1.1. Оплата труда работников школы предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учётом конечных результатов работы школы и максимальными размерами не ограничивается. Установленные государством должностные оклады и тарифные ставки являются гарантиями минимальных размеров оплаты труда.

1.3. Должностной оклад – это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника за выполнение закреплённых за ним должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

1.4. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счёт общего фонда оплаты труда. При этом меры материального стимулирования труда могут осуществляться как за счёт бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

1.5. Право инициативы по применению выплат компенсационного характера предоставляется директору, заместителям директора и руководителям соответствующих структурных подразделений, а также представительному органу первичной профсоюзной организации.

1.6. Применение и размер выплат компенсационного характера (доплат, надбавок) оформляется приказом директора.

2. Виды компенсационных и социальных выплат.

2.1. В школе применяются следующие выплаты к должностному окладу:

- надбавки;
- доплаты;
- социальные выплаты (материальная помощь)

2.2. Надбавки устанавливаются за успешное выполнение сложных работ, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

2.3. Доплаты устанавливаются за выполнение дополнительных работ, непосредственно не входящих в круг должностных обязанностей работника.

2.4. Социальные выплаты могут выплачиваться в виде материальной помощи к отпуску, к профессиональным и государственным праздникам, премии к юбилейным датам, на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами.

3. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу

3.1. **Надбавка** является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу (тарифной ставке). Надбавка устанавливается в определенном процентном соотношении к должностному окладу (тарифной ставке), в отдельных случаях в абсолютных величинах.

3.2. Надбавки в МБОУ «Славянская ООШ»:

1.Повышающие коэффициенты за сложность предмета.

2.Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога.

3. За вредные условия труда учителю химии и учителю информатики - 8,4%.

4. За работу с ребенком инвалидом — 6,4%

5.За хранение прекурсоров -10%

3.2. **Доплаты** компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются в размерах, предусмотренных законодательством.

Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату.

Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом директора в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.

3.3. Надбавка, доплата работнику может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом директора на определенный срок.

3.4. Надбавка директору устанавливается приказом начальника управления образования района.

3.5. Доплаты и надбавки устанавливаются как основным работникам, так и совместителям.

3.6. Надбавки или доплаты к должностному окладу (тарифной ставке) могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение Устава школы и Правил внутреннего распорядка до истечения срока действия приказа об их установлении.

3.7. Надбавки в МБОУ «Славянская ООШ»:

1. За проверку тетрадей:

по русскому языку- 15%, математике-15%, начальной школе (1 класс)– 10 %; начальной школе (2,3,4 классы)-5%, иностранному языку – 5 %; естественно-научного цикла – 5 % (от учебной нагрузки).

2. За классное руководство (в зависимости от сложности работы с классом).

3. За внеклассную работу по физкультуре -1000 рублей.

4. За заведование кабинетами 300 – 500 рублей в зависимости от сложности.

5. За ведение протоколов педагогического совета- 200 рублей.

6. За индивидуальный урок с учащимися 8 вида – 260 рублей

7. Охрана труда – 1000 рублей

8. Выполнение обязанностей лаборанта в компьютерном классе -2800 рублей.

9. За работу со школьным музеем -500 рублей

10. Доплата молодому специалисту- 25%(1 год работы); 15% (2 год работы); 5%(3 год работы).

11. Доплата за профилактику коррупционных правонарушений - 1000 рублей

15. Доплата за ведение документации по военкомату – 1000 рублей

16. Доплата за обеспечение безопасности терроризма и экстремизма - 3000 рублей

17. Организация и ведение документации по питанию – от 2000 рублей до 3000 рублей

18. Развитие предметного направления – от 1000 до 2000 рублей.

19. Контролирование работы пожарной сигнализации – 500 рублей

20. За сопровождение детей – 700 рублей

- 21. За работу с электронным журналом – от 1000 до 3000 рублей*
22. За курирование ГТО – 500 рублей
23. За исполнение обязанностей контрактного управляющего – 0,25 ставки

4. Социальные выплаты

4.1. В пределах общего фонда оплаты труда работникам школы может выплачиваться **материальная помощь** к отпуску, на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть сотрудника или его близких родственников;
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам).

Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами (50-летие, 55-летие, 60-летие), свадьбой, рождением ребёнка, к профессиональному и (или) государственному празднику, в связи с выходом на пенсию.

4.2. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника, по ходатайству первичной профсоюзной организации, по приказу директора школы. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается её размер.

4.3. Материальная помощь всем или большинству работников школы может выплачиваться к отпуску, профессиональному празднику, на лечение, приобретение путёвок и в целях социальной защиты в размере до 5000 рублей.