


**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК

 Л.Э. Симашева

«07» декабря 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
средней школы №42 г.о Самара  
 И.В. Скирденко  
2015 г.  
Приказ № 1245/1-09

от «7» декабря 2015 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель

Совета Школы

 В.В. Федоров

«07» декабря 2015 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средней школы № 42 с  
углубленным изучением отдельных предметов  
городского округа Самара**

### **I. О формировании и распределении фонда оплаты труда.**

#### **1. Общие положения.**

1. Настоящее Положение определяет порядок, условия формирования и расходования фонда оплаты труда об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя школа № 42 с углубленным изучением отдельных предметов городского округа Самара (далее - Школа).

Правовым основанием для данного Положения являются:

- Постановление Правительства Самарской области от 29.10.2010 года № 563 «О внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 года № 60 (в ред. Постановления Правительства Самарской области от 21.06.2006 г. № 83, от 27.07.2007 № 118, от 11.06.2008 № 201, от 29.10.2010 г. № 563, от 14.04.2011 № 119, от 26.05.2011 г. № 204, от 12.10.2011 № 578, от 27.10.2011 г. № 702 с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 г., № 485);
- Постановление Правительства Самарской области от 22 января 2014 года № 25 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- Коллективный договор муниципального бюджетного Школы «Школа № 42 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Самара.

2. Положение разработано для Школы - муниципального бюджетного образовательного учреждения, реализующего программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и применяется в отношении работников, участвующих в реализации названных программ (в том числе в отношении учебно-вспомогательного и административного персонала) и Положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников Школы, укрепления и развития материально-технической базы Школы, повышения качества образовательного процесса, закрепления квалифицированных кадров.

3. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до изменения порядка расчета фонда оплаты труда. При изменении порядка расчета фонда оплаты труда или при иных объективных причинах данное Положение подлежит пересмотру.

## **2. Формирование фонда оплаты труда ШКОЛЫ.**

Формирование фонда оплаты труда работников Школы осуществляется в пределах объема средств Школы на текущий финансовый год, определенного в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом, количеством обучающихся, поправочным коэффициентом и отражается в смете Школы. Фонд оплаты труда работников Школы включает в себя заработную плату административно-управленческого персонала, педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{Нф С} + \text{ОДФС}) \cdot \text{Н},$$

где ФОТ – фонд оплаты труда работников Школы;

Нф – норматив финансирования;

С – соотношение фонда оплаты труда работников Школы и норматива финансирования, устанавливаемое общеобразовательным учреждением (не менее 90%);

ОДФС – объем дополнительных финансовых средств (для малокомплектных общеобразовательных учреждений);

Н – количество обучающихся в общеобразовательном учреждении.

### **3. Фонд оплаты труда работников Школы**

3.1 Фонд оплаты труда работников Школы состоит из:

1) базового фонда в размере не менее 80% от фонда оплаты труда работников, который включает:

- фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере не менее 54% от базового фонда;
- фонд оплаты труда прочего персонала в размере не более 23% от базового фонда;
- специальный фонд оплаты труда в размере не более 23% от базового фонда.

2) стимулирующего фонда в размере не более 20% от фонда оплаты труда работников Школы, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты), в том числе руководителю Школы в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

3) фонда экономии.

3.2 Размеры выплат и доплат, выплачиваемых работнику Школы из специального фонда оплаты труда, устанавливаются на основании распорядительных документов, разрабатываемых общеобразовательным учреждением.

3.3 Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Школы, за исключением директора Школы, определяются Разделом II настоящего Положения «Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда», разработанным на основе регионального регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, утверждаемого министерством образования и науки Самарской области, при участии коллегиального органа управления общеобразовательной организации, наделенного соответствующими полномочиями.

3.4 Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору Школы утверждаются министерством образования и науки Самарской области. Размер стимулирующих выплат директору Школы устанавливается учредителем.

### **4. Расчет окладов педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.**

Оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$ЗПп = Сч \cdot Н \cdot Уп \cdot 4,2 \cdot Кзр \cdot Ккв \cdot Кзн + Д + Сп,$$

где

ЗПп - заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

Сч – средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

Н – количество учащихся по учебному предмету, курсу в каждом классе, группе по состоянию на 1 сентября и на 1 января;

Уп – количество часов по учебному предмету, курсу согласно учебному плану за неделю в каждом классе, группе;

4,2 – среднее количество недель в месяце;

Кгр – повышающий коэффициент, учитывающий деление класса (в комплектных классах – 25 человек) на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, информатика и ИКТ, технология, физическая культура, физика, химия), проведении курсов, предусмотренных действующим учебным планом, который устанавливается в следующих размерах:

1 – если класс не делится на группы;

2 – если класс делится на группы;

Ккв – повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,1 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

Кзн – повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, почетное звание Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень доктора наук;

1,1 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, почетное звание Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника;

Д – компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда;

Сп – величина стимулирующих выплат педагогическому работнику, осуществляющему образовательный процесс.

## 5. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в Школе.

Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается и утверждается отдельно для педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом с учащимися общеобразовательных школ, общеобразовательных лицеев, гимназий и школ с углубленным изучением отдельных предметов, вечерних (сменных) общеобразовательных школ (классов), начальных школ - детских садов, прогимназий, филиалов общеобразовательных учреждений, рассматриваемых в качестве сельских малокомплектных общеобразовательных учреждений в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.09.2006 № 126 (далее - филиалы общеобразовательных учреждений), а также с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям и на длительном лечении в больницах, с учащимися с ограниченными возможностями здоровья, отклонениями в развитии, учащимися, получающими общее образование в форме экстерната.

Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом с учащимися общеобразовательных школ, общеобразовательных лицеев, гимназий и школ с углубленным изучением отдельных предметов, начальных школ - детских садов, прогимназий, филиалов общеобразовательных учреждений, рассчитывается в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами (государственными образовательными стандартами).

Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается 2 раза в год, по состоянию на 1 января и на 1 сентября, по формуле

$$C_{ч} = \frac{\Phi O T_{пед.} \cdot 245}{(\sum a_i b_i) \cdot 365},$$

где:

$C_{ч}$  – средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$\Phi O T_{пед.}$  – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$(\sum a_i b_i)$  – сумма ученикочасов по учебному плану;

$a_i$  – количество учащихся в классе;

$b_i$  – количество часов за год по учебному плану в классе на одного обучающегося;

$i$  – переменное значение, обозначающее 1-й, 2-й, ... 11-й классы;

245 – количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

### **6. Расчет заработной платы директора Школы.**

1. Заработная плата директора Школы устанавливается на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы педагогических работников данного Школы и группы оплаты труда (отнесение к группам оплаты труда руководителей осуществляется в зависимости от количественных показателей Школы), в январе и сентябре месяце по следующей формуле:

$$ЗПр = ЗПср \cdot Кр \cdot Кзн + Ср,$$

где:

ЗПр - заработная плата директора Школы;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в данном общеобразовательном учреждении, за январь и за сентябрь;

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

1-я группа – 1,8;

2-я группа – 1,4;

3-я группа – 1,2;

4-я группа – 1,1;

Кзн – повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, почетное звание Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень доктора наук;

1,1 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, почетное звание Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника;

Ср – величина стимулирующих выплат директору Школы.

### **7. Расчет заработной платы заместителей директора Школы.**

1. Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера Школы устанавливается руководителем Школы в соответствии с группой по оплате труда директора Школы 2 раза в год в январе и в сентябре по формуле:

$$ЗПр = ЗПср \cdot Кр \cdot Кзн + Сз,$$

где:

ЗПр – заработная плата заместителей директора, главного бухгалтера Школы;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в данном общеобразовательном учреждении, за январь и за сентябрь;

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

1-я группа – до 1,5;

2-я группа – до 1,3;

3-я группа – до 1,1;

4-я группа – до 1,0;

Кзн – повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, почетное звание Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень доктора наук;

1,1 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, почетное звание Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника.

Сз – величина стимулирующих выплат заместителю директора.

## **II. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.**

### **1. Общие положения.**

**1.1** Правовой основой распределения стимулирующей части фонда оплаты труда являются:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Бюджетный Кодекс РФ;
- Трудовой Кодекс РФ;
- Приказ Министерства образования и науки Самарской области от 14.07.2008 № 113-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;

- Приказ Министерства образования и науки Самарской области от 22.01.2009 № 9-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- Письмо Министерства образования и науки Самарской области от 13.01.2009 № 29 «Пояснение о новой системе оплаты труда»

- 1.2** Распределение стимулирующего фонда осуществляется с целью усиления материальной заинтересованности работников Школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышения качества образовательного процесса, закрепления квалифицированных кадров, укрепления материально-технической базы.
- 1.3** Соответствие деятельности работников к установлению доплат (премий) определяется Советом Школы по представлению директора и с учетом мнения профсоюзной организации и на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ.

## **2. Критерии и показатели качества труда работников Школы.**

Критериями для установления доплат (премий) сотрудникам Школы являются:

- 2.1** Для педагогов Школы – приложение 1.
- 2.2** Для воспитателей ГПД – приложение 2.
- 2.3** Для заместителя директора Школы по административно-хозяйственной части, главного бухгалтера, бухгалтера – приложение 3.
- 2.4** Для заместителей директора, методистов – приложение 4.
- 2.5** Для логопеда, педагога-психолога, социального педагога – приложение 5.
- 2.6** Для библиотекаря – приложение 6.
- 2.7** Для секретаря-машинистки – приложение 7.
- 2.8** Для технического персонала – приложение 8.

## **3. Порядок расходования стимулирующей части ФОТ**

**3.1** Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда, который составляет не более 20% от фонда оплаты труда работников Школы.

Соотношение стимулирующих выплат определяется из расчета для педагогических работников не менее 75%, для остальных работников Школы не более 25% от СФОТ.

Установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускается. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Максимальный период выплат – один год. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- Стаж работы в должности не менее 6 месяцев.
- Отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога
- Отсутствие дисциплинарных взысканий.

**3.2** Для определения списка сотрудников, получающих стимулирующие выплаты, в Школы создается комиссия (в составе 7-ти человек), состав которой утверждается приказом директора Школы. В состав комиссии входят:



- представитель администрации -1
- представитель профсоюзного комитета – 1
- педагоги - 4
- председатель Совета Школы – 1.

**3.3.** Сотрудники Школы до **15** числа **марта, июня, сентября, декабря** месяцев представляют в комиссию материалы (в электронном виде) по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом директора Школы (приложения 1 - 8).

**3.4.** В срок до **21** числа **марта, июня, сентября, декабря** месяцев комиссия представляет директору Школы и публикует в АСУ РСО аналитическую информацию о показателях деятельности сотрудников.

**3.5** В течение **3-х рабочих дней** с момента опубликования (размещения в доступном для ознакомления месте) оценочного листа, утвержденного комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ, работник имеет право подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

**3.6** Основаниями для подачи такого заявления могут служить факты нарушения порядка определения размера стимулирующих выплат, закрепленного данным Положением, технические ошибки при работе с текстами, таблицами, числовыми данными. Апелляция работника по другим основаниям не принимается и не рассматривается.

**3.7** Комиссия по разрешению споров, состоящая из членов комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ и директора Школы, обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки фактов нарушения порядка определения размера стимулирующих выплат или допущения технических ошибок, комиссия принимает меры для исправления ошибочного оценивания.

**3.8** По истечению **5-х рабочих дней** со дня опубликования оценочного листа директор Школы издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

**3.9** Размер стимулирующих выплат, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждается директором Школы. Стимулирующие выплаты могут быть снижены или отменены на основании приказа директора Школы.

**3.10** Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в случаях, если за истекшее полугодие работник имеет неснятое дисциплинарное взыскание (до 50% при получении замечания; до 100% при получении выговора). При снятии взыскания стимулирующие выплаты могут быть возобновлены.

**3.11** Нахождение работника в очередном или ином отпуске, болезнь работника, небольшой стаж работы в учреждении, а также работа по совместительству не могут являться причинами отказа в установлении стимулирующих выплат, если имеется возможность оценки эффективности и результативности работы работника за истекший период.

### **III. Распределение специальной части фонда оплаты труда.**

## **1. Общие положения.**

**1.1** Правовой основой распределения специальной части фонда оплаты труда являются:

- Постановление правительства Самарской области от 11 июня 2008 г. N 201 «О внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 N 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- Приказ Министерства образования и науки Самарской области от 22.01.2009 г. № 8-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- Приказ Министерства образования и науки Самарской области от 22.01.2009 г. № 9-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективности труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».

**1.2** Целью введения системы доплат (премий) работникам Школы является стимулирование инициативы, особых достижений педагогических работников, прочего педагогического персонала, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы.

**1.3** Школа в соответствии с действующим законодательством и Уставом в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры и порядок выплат из специальной части фонда.

**1.4** Выплаты из специального фонда распространяются на всех работников Школы: постоянных, временных, совместителей.

**1.5** Выплаты из специальной части фонда оплаты труда могут устанавливаться всем работникам Школы сроком на полугодие, год.

**1.6** Выплаты из специальной части фонда оплаты труда зависят от личного вклада работника в результат работы коллектива.

**1.7** Выплаты устанавливаются приказом директора образовательной организации.

**1.8** Работникам, проработавшим неполный месяц, установление выплат производится за фактически отработанное время в данном периоде.

**1.9** Размер специальных выплат может быть уменьшен или снят на определенный период, приказом директора при наличии у работника:

- нарушения Устава;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка;
- грубого нарушения трудовой дисциплины;

- нарушения Должностных инструкций;
- дисциплинарного взыскания;
- обоснованных жалоб со стороны родителей.

## **2 Распределение специальной части фонда оплаты труда**

**2.1** Из специальной части фонда оплаты труда производятся выплаты компенсационного характера и иные обязательные выплаты в связи с исполнением работником трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.

**2.2** Выплаты компенсационного характера производятся:

- 2.2.1** за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) за каждый час работы по графику;
- 2.2.2** за работу в нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха.
- 2.2.3** за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- 2.2.4** за классное руководство из расчета 1600 руб. за класс-комплект;
- 2.2.5** за проверку тетрадей и письменных работ;
- 2.2.6** за заведование кабинетом (при наличии приказа директора о назначении заведующим кабинетом);
- 2.2.7** за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.

## **IV. Распределение фонда экономии.**

### **1. Общие положения.**

1.1. Распределение фонда экономии осуществляется в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- уставом Школы,
- коллективным договором Школы,
- Правилами внутреннего трудового распорядка Школы.

Целью распределения экономии фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера является:

- усиление заинтересованности работников Школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса;

- развитие творческой активности и инициативы в коллективе;
- успешное, добросовестное и качественное исполнение обязанностей, не входящих в должностные инструкции, и различных видов работ сверх рабочего времени в связи с производственной необходимостью;
- усиление социально-экономической защиты работников Школы;
- стимулирования высокой производительности труда;
- повышения ответственности и сознательности работников Школы.

Фонд экономии формируется из средств, полученных в результате экономии базовой части фонда оплаты труда.

1.2. Экономия фонда оплаты труда образуется за счёт следующих источников:

- вакантных ставок;
- высвобождённых бюджетных средств за период временной нетрудоспособности работников;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- не использованных ежемесячно средств надтарифного фонда оплаты труда;
- по другим причинам.

1.3. Распределение фонда экономии осуществляется директором Школы по представлению его заместителей и по согласованию с профсоюзным комитетом.

## **2. Расходование средств экономии фонда оплаты труда.**

2.1. Экономия фонда оплаты труда может распределяться в том месяце, когда образовалась, или накапливаться нарастающим итогом и распределяться по необходимости.

2.2. Фонд экономии распределяется в зависимости от его финансовых возможностей на следующие выплаты:

- за качественное выполнение работ, не входящих в должностные обязанности и различных видов работ сверх рабочего времени в связи с производственной необходимостью;
- за использование в работе других форм обучения, обучение на дому; работа в классах с наполняемостью, не превышающей плановую, но требующих деления на подгруппы;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или находящегося в отпуске;
- за участие или победа педагога в конкурсах школьного, муниципального, регионального и федерального уровней;

- за достижения обучающимися высоких показателей в обучении по итогам аттестации;
- за подготовку призеров олимпиад и конкурсов регионального, Всероссийского и международного уровней;
- за сложность и интенсивность труда при сохранении качества предоставляемых образовательных услуг.

2.3 Заместители директора получают дополнительное вознаграждение за результативную работу в экспериментальной и инновационной деятельности Школы, за внедрение эффективных видов и форм работы, влекущих улучшение качества обучения и воспитания, здоровья, безопасности и социальной защищенности учащихся.

2.4 Премирование директора производится по результатам работы согласно решению учредителя.

2.5 Выплата средств экономии фонда оплаты труда производится на основании:

- личного заявления работника;
- предложений администрации Школы.

2.6 Решение о виде и размере выплаты директор Школы оформляет приказом.

2.7 Главный бухгалтер Школы ведёт ежемесячный учёт средств экономии фонда оплаты труда работников Школы и ежеквартально представляет директору Школы информацию о наличии указанных средств.

2.8 Размеры индивидуальных выплат поощрения определяются директором в зависимости от размеров фонда экономии заработной платы, сформированного на соответствующий период.

## **V. Распределение материальной помощи работникам.**

### **1. Общие положения**

1.1. Оказание материальной помощи работникам в дальнейшем осуществляется на основе:

- Трудового Кодекса Российской Федерации,
- Закона «Об образовании в Российской Федерации»,
- Устава Школы
- Коллективного договора.

1.2. Регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.8. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.9. Материальная помощь назначается работникам в ситуациях, существенно влияющих на ухудшение материального положения.

## **2. Основания и размеры материальной помощи.**

2.1 Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- 1) смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры) – до 3000 рублей;
- 2) свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу) – до 3000 рублей;
- 3) юбилей – до 3000 рублей;
- 4) рождение ребенка – до 3000 рублей;
- 5) заболевание сотрудника;
- 6) стихийные бедствия;
- 7) поступление детей сотрудника в первый класс – до 2000 рублей;
- 8) окончание детьми работников учебного года с отличием или медалью в размере 1000 рублей;
- 9) иные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи по основаниям пунктов 5, 6, 9, определяется директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 1 (одного) оклада.

## **3. Порядок выплаты материальной помощи**

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие право получения материальной помощи (копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и т.д.)

3.2. Заявление пишется на имя директора Школы с точным указанием причин для выдачи материальной помощи.

3.3. Материальная помощь работникам Школы выплачивается из экономии фонда оплаты труда.