

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска»

 / Ю. С. Невзорова /

« 04 » сентября 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Лицей № 77
г. Челябинска»

/ М. А. Саблина /

« 04 » сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 77 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 77 г. Челябинска (далее - Положение), разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», постановлением Правительства Челябинской области от 11.09.2008 № 275-п «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений и органов государственной власти Челябинской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», решением Челябинской городской Думы от 21.10.2008 № 36/12 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений», решением Челябинской городской Думы от 26.10.2010 №18/7 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска» с изменениями от 24.01.2024 № 46/3.

2. Система оплаты труда работников лицея включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по профессионально-квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

3. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) тарифно-квалификационных характеристик по общепрофессиональным профессиям рабочих;
- 3) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда;
- 5) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 6) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 7) настоящего Положения;
- 8) мнения профсоюзного комитета лицея.

II. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

5. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты и устанавливается в пределах субсидии на выполнение муниципального задания на оплату труда.

6. Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников учреждений по профессиональным квалификационным группам определяется в соответствии с приложениями 1 – 5 к настоящему Положению.

7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом V настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом VI настоящего Положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников лица.

9. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре.

10. В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплата труда работников учреждений осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

11. Высококвалифицированным рабочим, занятым на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, тарифицированным не ниже 6 разряда, оплата труда которых осуществляется в соответствии с профессиональной квалификационной группой, оклад устанавливается по решению руководителя учреждения по 4 квалификационному уровню Общеотраслевых профессий рабочих второго уровня в соответствии с Перечнем высококвалифицированных профессий рабочих, занятых на важных и ответственных работах, согласно приложению к настоящему Положению.

12. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

III. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

13. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени, осуществляется на основе должностных окладов. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы, - на основе ставок заработной платы.

14. Должностной оклад педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы), определенного **приказом** Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

15. Месячная заработная плата педагогических работников, для которых определена норма часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы, определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы в неделю, и прибавления компенсационных и стимулирующих выплат, по формуле:

$$M_{з.пл.} = ((S_{з.пл.} \times F_{н.н} / N_{ч.}) + V_{ком.} + V_{стим.}) \times K_{ур.}, \text{ где:}$$

$M_{з.пл.}$ – месячная заработная плата учителей;

$S_{з.пл.}$ – ставка заработной платы;

$F_{н.н.}$ – фактическая нагрузка в неделю учителя в часах;

$N_{ч.}$ – норма часов педагогической (учебной) работы в неделю;

$V_{ком.}$ – выплаты компенсационного характера;

$V_{стим.}$ – выплаты стимулирующего характера;

$K_{ур.}$ – уральский коэффициент.

16. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата учителей:

1) за работу в другом учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях внешнего совместительства;

2) для которых данное учреждение является местом основной работы:

- при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

17. Установление учебной нагрузки и заработной платы осуществляется по результатам тарификации педагогических работников, производимой на начало каждого учебного года.

Учебная нагрузка педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором лицея с учетом мнения профсоюзного Комитета работников лицея.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

18. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с их письменного согласия.

19. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

20. При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

21. За время работы в каникулярный период, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

28. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников лицея применяется при оплате за часы:

1) замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

2) педагогической работы специалистов, привлекаемых для работы в учреждение на условиях внешнего совместительства.

3) за индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии медицинского заключения) педагогическому персоналу, привлекаемому для работы в учреждение на условиях внешнего совместительства.

29. Размер оплаты за один час указанной преподавательской работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов преподавательской работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

30. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году при пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

31. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

32. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

33. Условия, размеры и порядок выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

34. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

35. Вопросы установления порядка предоставления и определения размеров гарантий (компенсаций) за работу во вредных (опасных) условиях труда регулируются **статьями 92, 117 и 147** Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливаются в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии с приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» и постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 03.10.1986 № 387/22-78 «Об утверждении Типового положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда»:

- на работах с тяжелыми и вредными условиями труда - 4 процента;

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

Конкретные размеры выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Директор лицея принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные выплаты отменяются.

В случае если до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в отношении рабочего места была проведена аттестация рабочего места по условиям труда, специальная оценка условий труда в отношении такого рабочего места может не проводиться в течение пяти лет со дня завершения данной аттестации, за исключением случаев ввода в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест.

36. Высококвалифицированным рабочим, занятым на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, тарифицированным не ниже 6 разряда, оплата труда которых осуществляется в зависимости от разряда выполняемых работ, по решению руководителя устанавливается доплата до 12 процентов к окладу (должностному окладу) в соответствии с перечнем профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, согласно приложению к настоящему Положению.

37. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент). Начисляется на фактический месячный заработок, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета материальной помощи.

Размер районного коэффициента определяется в соответствии с постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

38. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации. К указанным выплатам относятся:

1) доплата за совмещение профессий (должностей).

Устанавливается работнику на срок, с его письменного согласия, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы;

2) доплата за расширение зон обслуживания.

Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы;

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы;

4) доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни.

Производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- труд, которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

5) доплата за работу в ночное время в размере 35%.

Оплачивается работнику в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, за каждый час работы. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Расчет части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на среднемесячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели;

6) повышенная оплата сверхурочной работы.

Производится работнику за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

7) повышенная оплата за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Производится за специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными учащимися, в следующих размерах к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы):

- работу с обучающимися, нуждающимися в длительном лечении, детьми-инвалидами на дому или в медицинских учреждениях (при наличии заключения медицинского учреждения и письменного обращения родителей (законных представителей)) педагогическому персоналу - 20 %;

- за заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, пришкольными участками, спортивным залом - от 2% до 20 %;

- за классное руководство (областной бюджет)- 3000 руб.;

- денежное вознаграждение за классное руководство (федеральный бюджет)- 5000 руб.;

- денежное вознаграждение советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (федеральный бюджет)- 5000 рублей;

- педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования углубленного изучения отдельных учебных предметов (профильное обучение), непосредственно занятым в профильных классах- 15%;

- за проверку письменных работ:

- учителям начальных классов – 10% от нагрузки

- учителям русского языка и литературы – 5% от нагрузки

- учителям математики – 5% от нагрузки

- учителям иностранного языка– 1% от нагрузки

- за руководство школьными методическими объединениями- 20%;

- за работу в качестве члена в составе городских методических объединений- 3800 руб.;

Повышенная оплата устанавливается в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы). В случае выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы) повышенная оплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

Повышенная оплата не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат

VI. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

39. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о стимулирующих выплатах МАОУ лицей № 77, регламентирующим периодичность, основание для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета. (Приложение 6)

40. Устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты молодым специалистам;
- выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников.

41. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, приложением 6 к настоящему Положению и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам учреждения, а также показателям оценки эффективности работы работников учреждения, устанавливаемым приказом директора лицея, с учетом мнения профсоюзного комитета лицея.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников лицея устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- 1) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- 2) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- 3) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- 4) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- 5) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При разработке показателей и критериев эффективности работы учитывать методические рекомендации, утвержденные приказом Министерства здравоохранения России от 28.06.2013 № 421, приказом Министерства труда России от 01.07.2013 № 287 и приказом Министерства культуры России от 28.06.2013 № 920, письмом Министерства образования и науки России от 20.06.2013 № АП-1073/02.

41. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области, в зависимости от достижения работниками соответствующих качественных и (или) количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате.

42. Выплаты стимулирующего характера производятся в объеме расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предостав-

ляемой лицом на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

VII. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

43. Заработная плата директора лица, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

44. Должностной оклад директора лица определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

45. Оценка сложности труда руководителя учреждения, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, осуществляется на основе показателей оценки сложности руководства учреждением. Показатели оценки сложности руководства лица приведены в приложении 5.1 к настоящему Положению и устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска.

46. В соответствии с набранным количеством баллов по показателям определяется группа по оплате труда руководителей.

Группа по оплате труда руководителей учреждений утверждается приказом председателя Комитета по делам образования города Челябинска.

Изменение группы по оплате труда осуществляется в случае изменения сложности труда руководителя учреждения, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, рассчитываемой на основе показателей оценки сложности руководства учреждением, по ходатайству районного управления образования.

47. Отнесение к группе по оплате труда по итогам оценки сложности труда на основе показателей, в зависимости от набранного количества баллов:

№ п/п	Тип образовательного учреждения	Группа по оплате труда в зависимости от количества баллов				
		I	II	III	IV	V
1	2	3	4	5	6	7
2.	Общеобразовательные учреждения	свыше 1300	от 701 до 1300	от 451 до 700	от 351 до 450	до 350

48. Размер должностного оклада директора лица по типам муниципальных учреждений и группам по оплате труда установлены в приложении 5 к настоящему Положению.

49. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору лица приказом председателя Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, с учетом раздела V настоящего Положения и закрепляются в трудовом договоре.

50. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются директору лица приказом председателя Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, с учетом приложения 6 к настоящему Положению.

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, при достижении которых данная выплата производится, периодичность установления выплат стимулирующего характера, устанавливаются приказом председателем Комитета по делам образования города Челябинска, с учетом достижения показателей муниципального задания на

оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя

Выплаты стимулирующего характера директору лица осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

51. Размер выплат стимулирующего характера директору лица за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, не может превышать 50 тысяч рублей в месяц.

52. Условия оплаты труда директора лица устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

53. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора лица и средней заработной платы работников лица устанавливается приказом Комитета по делам образования города Челябинска, в кратности от 1 до 5.

Соотношение средней заработной платы директора лица и средней заработной платы работников лица, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

56. Из фонда оплаты труда директору лица может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются приказом председателя Комитета по делам образования города Челябинска. Один раз в год выплачивается материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов. При разделении отпуска на части выплата осуществляется единовременно с любой из части отпуска.

57. Решение об оказании материальной помощи и материальной помощи к отпуску руководителю учреждения принимается председателем Комитета по делам образования города Челябинска на основании личного заявления руководителя и оформляется приказом.

58. Должностные оклады заместителей директора лица, функциональные обязанности которых связаны с реализацией образовательного процесса, устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада директора, должностные оклады иных заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада директора.

Директор лица устанавливает предельное соотношение средней заработной платы заместителей руководителей, главного бухгалтера и средней заработной платы работников лица (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, в кратности от 1 до 5.

59. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются директором и в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, с учетом раздела V настоящего Положения и закрепляются в трудовом договоре.

60. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру лица устанавливаются директором в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, в процентах к должностному окладу

или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, с учетом приложения 6 к настоящему Положению.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям учреждений.

61. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой лицей на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

62. Штатное расписание лицея утверждается директором и содержит наименование должностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц лицея, размере должностного оклада и другую информацию.

63. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных учреждений составляет не более 40 процентов.

Основной персонал лицея - работники лицея, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал лицея - работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал лицея - работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

64. Фонд оплаты труда работников лицея формируется на календарный год исходя из предусмотренных размеров субсидий, предоставляемых лицей на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов средств бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

65. Из фонда оплаты труда лицея работникам может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

В случае получения субсидии на указанные цели, размер материальной помощи определяется на основании соответствующего правового акта органа государственной власти, принявшего решение о направлении субсидии.

66. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает директор на основании письменного заявления работника по согласованию с выборным профсоюзным комитетом.

66.1 Из фонда оплаты труда учреждения работникам один раз в год выплачивается материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.

66.2 Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работникам, принятым по основному месту работы, по основной занимаемой должности, на основании личного заявления работника. При разделении отпуска на части выплата осуществляется единовременно с любой из частей отпуска.

67. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств директор вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих 1

<1> Перечень профессий рабочих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, установлен **приказом** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

Профессиональная квалификационная группа
"Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; горничная; грузчик; дворник; кладовщик; конюх; садовник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений	7 652

Профессиональная квалификационная группа
"Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля	7 938
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8 165
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8 456
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	9 818

Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы)

Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих¹

<1> **Перечень** должностей руководителей, специалистов и служащих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, установлен **приказом** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

Профессиональная квалификационная группа
"Общеотраслевые должности служащих первого уровня"

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Архивариус; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); делопроизводитель; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; статистик; экспедитор	8 302

Профессиональная квалификационная группа
"Общеотраслевые должности служащих второго уровня"

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Диспетчер; лаборант; инспектор по кадрам; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; техник; художник	8 434
2 квалификационный уровень	Заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	8 611
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	8 864
4 квалификационный уровень	Механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться	8 919

	производное должностное наименование "ведущий"	
5 квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской	9 206

Профессиональная квалификационная группа
"Общепромышленные должности служащих третьего уровня"

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер-сметчик; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); менеджер; психолог; социолог; специалист по кадрам; специалист по охране труда; сурдопереводчик; экономист; эксперт; юрисконсульт	9 327
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория	9 509
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория	9 967
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	10 573
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	11 472

Профессиональная квалификационная группа
"Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	14 955
2 квалификационный уровень	Главный: аналитик, эксперт, энергетик	16 305
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	23 852

При применении должностного наименования "заместитель" общепромышленных должностей служащих четвертого уровня, должностной оклад заместителя устанавливается на 10 процентов ниже соответствующей должности.

Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы)

Профессиональные квалификационные группы
должностей работников образования 1

<1> **Перечень** должностей работников образования, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, установлен **приказом** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования"

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	8 771

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	9 102
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	9 350

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	12 965
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	15 253
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	17 287
4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организа-	20 374

	тор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	
--	--	--

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <*>	21 415
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	25 362

<*> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
6 квалификационный уровень	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	20 374

Приложение 4
к Положению об оплате труда работников
МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска»

Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по должностям, не отнесенным к профессионально-квалификационным группам

Уровень квалификации	Должности	Оклад (рублей)
5 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	9 327
6 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	9 509
7 квалификационный уровень	Контрактный управляющий; ведущий специалист	9 967
8 квалификационный уровень	Ведущий специалист	10 573

Примечание: должности установлены в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 N 625н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок"

Приложение 5
к Положению об оплате труда работников
МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска»

Размеры должностных окладов руководителей муниципальных учреждений по типам учреждений и группам по оплате труда

N п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда в зависимости от количества баллов					
		высшая	I	II	III	IV	V
1	Общеобразовательные учреждения	69 584	61 581	57 662	53 892	46 180	42 267

Приложение 5.1
к Положению об оплате труда работников
МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска»

Показатели оценки сложности руководства муниципальным общеобразовательным учреждением

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество учащихся (воспитанников) в учреждении	из расчета за каждого учащегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество учащихся (воспитанников) в классах (группах), обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее - коррекционные классы, группы)	дополнительно за каждого учащегося (воспитанника)	0,2
3.	Количество учащихся (воспитанников), находящихся на домашнем обучении, при наличии заключения медицинского учреждения, письменного заявления законного представителя учащегося	дополнительно за каждого учащегося (воспитанника)	0,2
4.	Количество учащихся, получающих образование вне образовательной организации и проходящих промежуточную и итоговую аттестацию на базе учреждения	дополнительно за каждого учащегося	0,5
5.	Количество учащихся, проявивших выдающиеся способности и обучающиеся по индивидуальному учебному плану	дополнительно за каждого учащегося	0,5
6.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в учреждении	дополнительно за каждого учащегося (воспитанника)	0,2
7.	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в учреждении	дополнительно за каждого учащегося (воспитанника)	0,2
8.	Количество детей-инвалидов, количество учащихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (со специальными потребностями), охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме обучающихся коррекционных классов, групп, указанных в п. 2)	дополнительно за каждого учащегося (воспитанника)	0,2
		дополнительно за каждого учащегося (воспитанника) охваченного дистанционным образованием	0,3
9.	Количество работников в учреждении	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого педагога первой квалификационной категории	0,5
		дополнительно за каждого педагога высшей квалификационной категории	1

		дополнительно за каждого педагога, имеющего ученую степень	1
10.	Количество профильных классов (с углубленным изучением предметов, профильных, кадетских, спортивных)	за каждый класс	3
11.	Наличие единой действующей локальной сети, включающей автоматизированные рабочие места педагогов, обучающихся и администрации		20
12.	Наличие филиалов*, отделений** (в том числе вечернее отделение), учебно-консультативных пунктов, иных мест осуществления образовательной деятельности***	за каждый филиал, отделение	50
	Наличие филиалов*, отделений**, реализующих программы дошкольного образования	за каждый филиал, отделение	80
13.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.) находящихся на балансе учреждения	за каждый объект	50
14.	Наличие двух и более отдельно стоящих зданий, в которых осуществляется образовательный процесс (реализуются образовательные программы и (или) обеспечивается содержание и воспитание учащихся (воспитанников)), за исключением зданий филиалов, отделений, указанных в п. 12	за каждое здание	20
15.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе:	за каждый вид	
	- спортивного зала		10
	-тренажерного зала		10
	- спортивной площадки		15
	- хоккейного корта		15
	- лыжной базы		15
	- стадиона		25
	- бассейна		25
	- учебных мастерских		5
	- библиотеки		5
	- музея		5
	- актового зала		5
	- прогулочных площадок (при наличии дошкольного отделения, филиала)		5
	- учебной предметной лаборатории		10
16.	Наличие у учреждения лицензии на осуществление медицинской деятельности		15
17.	Наличие оборудованной столовой (пищеблока)		10
	Самостоятельная организация питания		15
18.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га), теплиц, парникового хозяйства, зимнего сада	за каждый вид	20

19.	Наличие на территории собственных, отдельно стоящих зданий (используемых по целевому назначению): котельной (бойлер), очистных и других сооружений, гаражей	за каждый вид	20
20.	Наличие на балансе муниципального учреждения действующих автотранспортных средств, используемых для осуществления образовательного процесса	за каждую единицу	10
21.	Наличие оборудованного пункта проведения экзаменов государственной итоговой аттестации		30

ПОЛОЖЕНИЕ о стимулирующих выплатах МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска»

I. Общие положения

Положение является локальным нормативным актом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 77 г. Челябинска» (далее по тексту МАОУ «Лицей №77 г. Челябинска»), регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров стимулирующего характера.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ
- Постановлением Министерства труда РФ №48 от 04.03.1993г
- Приложением к письму Министерства образования РФ № 10/32-Т от 12.01.1993г
- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом МАОУ «Лицей №77 г. Челябинска»
- Решением Челябинской городской Думы № 18/7 от 26.10.2010г. с целью:
 - 1) усиления материальной заинтересованности работников лицея в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач;
 - 2) укрепления и развития материально-технической базы лицея;
 - 3) повышения качества учебно-воспитательного процесса в лицее;
 - 4) закрепления высококвалифицированных кадров в лицее;
 - 5) создание предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала работников;
 - 6) дифференциации заработной платы в зависимости от напряженности труда (загрузки) работников;
 - 7) создания равных возможностей для роста заработка у всех категорий работающих;
 - 8) повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии.

В целях поощрения за выполненную работу, работникам лицея устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ (личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения);
- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Виды выплат должны отвечать уставным задачам лицея и основываться на следующих показателях эффективности его работы:

- соблюдение лицензионных требований,
- соблюдение срока действия лицензии,
- ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, формам обучения и в сроки, установленные лицензией.
- кадровое обеспечение лицея,
- обеспечение высокого качества обучения и воспитания,
- обеспечение доступности качественного образования,
- создание условий для внеурочной деятельности обучающихся,
- эффективное использование современных образовательных технологий в образовательном процессе,
- обеспечение условий для сохранения здоровья обучающихся,
- создание системы управления образовательным учреждением,

- повышение квалификации педагогических кадров.
- Выплаты стимулирующего характера выплачиваются:
- директору лицея по согласованию с Учредителем;
 - педагогическому персоналу;
 - главному бухгалтеру;
 - заместителю главного бухгалтера;
 - бухгалтеру;
 - заместителю директора по АХЧ;
 - заместителям директора по УВР, ВР, информатизации;
 - заместителям директора по общим вопросам;
 - учебно-вспомогательному персоналу;
 - обслуживающему персоналу - за выполнение важных или срочных работ -ремонт, устранение аварий и т.п.

II. Порядок стимулирующих выплат руководителю учреждения

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются директору лицея приказом председателем Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, настоящего Положения.

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, при достижении которых данная выплата производится, периодичность установления выплат стимулирующего характера, устанавливаются приказом председателя Комитета по делам образования города Челябинска, с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

Размер выплат стимулирующего характера директору лицея за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, не может превышать 50 тысяч рублей в месяц.

III. Порядок выплат стимулирующего характера работникам МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска»

Выплаты стимулирующего характера работникам муниципального учреждения устанавливаются директором лицея в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, в зависимости от достижения работниками соответствующих качественных и (или) количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате. Стимулирующие выплаты выплачиваются одновременно с заработной платой.

Выплаты стимулирующего характера работникам МАОУ «Лицей №77 г. Челябинска» производятся по приказу директора МАОУ «Лицей №77 г. Челябинска», согласованного с Профсоюзным комитетом учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАОУ «Лицей №77 г. Челябинска», а также средств, полученных от приносящей

доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

Выплаты стимулирующего характера педагогическому персоналу устанавливаются два раза в год, другим работникам – один раз в год – в конце августа (начале сентября) при тарификации.

III.1. Выплаты стимулирующего характера педагогическому персоналу устанавливаются два раза в год:

- В январе месяце - по итогам 1 полугодия учебного года
- В сентябре месяце - по итогам 2 полугодия учебного года

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам	
I. За сложность, напряженность: 1) проведение внеклассной работы по физическому воспитанию – 1% - с 1 параллелью, но не более 6%; 2) предпрофильную подготовку учащихся - 1% - с 1 параллелью, но не более 7%; 3) за организацию и проведение работы по валеологизации – 15% 4) за организацию и проведение научно-практических мероприятий, имеющих образовательную направленность – 20% 5) за организацию и проведение работ по безопасности учреждения – 10% 6) за организацию и проведение работ по транспортной культуре – 35% 7) за организацию работы по ученическому самоуправлению – 1% - с 1 параллелью, но не более 7%	до 100 %
II. За выполнение особо важных (срочных) работ: 1) за организацию и проведение олимпиад, научно-практических конференций, творческих конкурсов учащихся – 30% - в соответствии с заданием, установленным директором лицея (в т. ч. за наставничество – 5% (за наставничество 1 педагогом), но не более 20%)	до 50 %
Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания	
За наличие ученой степени: - «кандидат наук» по профилю образовательного учреждения - «доктор наук» по профилю образовательного учреждения	10% 15%
За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки: - «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; - «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; - «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»; - медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы	10%

молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения». <i>При наличии у работника двух или более оснований для данной выплаты, начисление производится по одному из них, по выбору работника.</i>	
Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет	
Педагогическим работникам за стаж работы в муниципальных образовательных учреждениях, подведомственных органам управления образованием, при стаже работы: а) должности 2-го квалификационного уровня (соц. педагог, педагог ДО, педагог-организатор) -от 1 месяца до 5 лет; - от 5 до 10 лет; - от 10 до 15 лет; - от 15 лет и выше б) должности 3-го квалификационного уровня (педагог-психолог) -от 1 месяца до 5 лет; - от 5 до 10 лет; - от 10 до 15 лет; - от 15 лет и выше в) должности 4-го,6-го квалификационных уровней (учитель, педагог-библиотекарь) -от 1 месяца до 5 лет; - от 5 до 10 лет; - от 10 до 15 лет; - от 15 лет и выше Надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам только по основному месту работы.	720 руб. 1440 руб. 2440 руб. 3260 руб. 810 руб. 1630 руб. 2440 руб. 3260 руб. 960 руб. 1920 руб. 2880 руб. 3840 руб.
Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников	
а) за I квалификационную категорию - по должности 2-го квалификационного уровня - по должности 3-го квалификационного уровня - по должности 4-го,6-го квалификационных уровней б) за высшую квалификационную категорию - по должности 2-го квалификационного уровня - по должности 3-го квалификационного уровня - по должности 4-го,6-го квалификационных уровней Выплаты устанавливаются в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы). В случае выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы) выплата устанавливается пропорционально отработанному времени.	2880 руб. 3260 руб. 3840 руб. 4320 руб. 4890 руб. 5770 руб.
Выплаты молодым специалистам 1 раз в год при стаже работы :	
- 1 год	60000 руб.
- 2 года	100000 руб.
- 3 года	140000 руб.

Молодым специалистом является гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно, получивший среднее профессиональное или высшее образование по очной (очно-заочной форме обучения), впервые устраивающийся на работу на должность, входящую в профессиональную квалификационную группу должностей педагогических работников, до 1 октября года окончания обучения в образовательном учреждении, а также впервые устраивающийся до 1 октября года окончания обучения в образовательном учреждении на работу в соответствии с полученной квалификацией, в том числе имеющий трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения. Выплата молодым специалистам осуществляется с 2024 года и предоставляется молодым специалистам, трудоустроившимся с 2023 года и соответствующим требованиям настоящего пункта. В стаж работы не включается период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Период, на который устанавливается стимулирующая выплата молодым специалистам, составляет 3 года с даты трудоустройства молодого специалиста. Выплаты молодым специалистам осуществляются по основному месту работы 1 раз в год при достижении ими стажа работы.	
Премияльные выплаты по итогам работы	
По итогам работы за отчетный период	до 150%

Выплаты за качество выполняемых работ	
За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	до 100%

Показатели, критерии	Баллы
1. Участие в реализации инновационных проектов	
1.1. Создание и корректировка программ (в том числе внеурочной деятельности) при условии обновления ФООП	2 б. - индив. работа, 1 б. - работа в команде
1.2. Другие инновационные проекты	2 б.
2. Динамика результативности	
2.1. ГИА	
ЕГЭ	По 1 баллу за каждого ученика, набравшего 80 и более баллов
ОГЭ	По 5 баллов за ср.б., выше на 0,1 от городского
	Минус 3 б. за каждого, кто не прошел порог
2.2. ВПР	
ВПР	2 б. за один предмет в классе
2.3. РИКО, пробные экзамены в конце года и т.п. работы по оценке качества образования	
Участие педагога с учениками	2 б. за один предмет в классе
3.1. Результативность участия в олимпиадах	
3.1.1. Результативность подготовки к Всероссийской олимпиаде школьников	
<i>Школьный этап</i>	больше 50% учеников от числа обучающихся у педагога приняло участие -2б. (в каждой параллели); число обучающихся более 80% - 3 б.
<i>Муниципальный этап</i>	
призер	6 б. за каждого
победитель	10 б. за каждого
3.1.2. Результативность подготовки к предметным олимпиадам младших школьников (1-4 кл.)	
<i>Школьный этап</i>	больше 80% обучающихся от числа обучающихся у педагога приняло участие (по каждому предмету)
<i>Районный этап</i>	

призер	4 б. за каждого
победитель	6 б. за каждого
3.1.3. Результативность подготовки к ООШ	
<i>Школьный этап</i>	больше 50% обучающихся от числа обучающихся у педагога приняло участие -2 б. (в каждой параллели, по каждому предмету отдельно)
<i>Муниципальный этап</i>	
призер	6 б. за каждого
победитель	10 б. за каждого
3.1.4. Кубок Главы города	
участие	больше 50% - 2б.
призеры и победители очного этапа по предметам	4 б. за каждого
Другие олимпиады, проводимые в рамках Кубка Главы города	1 б. за каждого победителя или призёра очного этапа
3.1.5. Олимпиада МИО "Звезда", "От Звездочек - к Звездам!"	
участие (заочный этап)	20-30 ч. - 1б., 40-60 ч. - 2 б.; более 60 чел. - 3 б.
участие (очный этап)	1-5 чел. -1 б.; 6-10 чел. -2 б.; больше 10 чел. -3 б.
призеры	5 б. за каждого
победители	8 б. за каждого
3.1.6. Олимпиады ВУЗов, включённые в Перечень олимпиад Приказом Министерством просвещения Российской Федерации	
участие	3-20 ч. – 1 б., 21-50 ч. – 2 б.
призёры	2 б. за каждого
победители	4 б. за каждого
3.1.7. Другие олимпиады интеллектуальной направленности	
призеры	1 б. за каждого
победители	2 б. за каждого
командный конкурс	5 б.
3.2. Результативность учебно-исследовательской и проектной деятельности	
3.2.1. НПК «Интеллектуалы XXI века»	
<i>Муниципальный этап</i>	
участие в заочном этапе	2 б. за каждого
участие в очном этапе	4 б. за каждого
1,2,3 место	10 б. за каждого
3.2.2. «Шаг в будущее»	
<i>Муниципальный этап (включая ТРПЛ, ТТМ, конкурс фотогр., видео и т.п.)</i>	
участие	8 б. за каждого
очная защита	10 б. за каждого
Грамота	12 б. за каждого
3.2.3. Организация участия лицеистов в других интеллектуально-творческих конкурсах	
<i>Муниципальный уровень</i>	
участие	1 б. за каждого
призёр	4 б. за каждого
победитель	6 б. за каждого
Альтернативные конкурсы и олимпиады (не учтённые выше)	Победитель/Призёр - от 1 до 10 -10б., от 11 до 50 -20б., от 51 и более -30б., но не более 30б. в совокупности за все конкурсы
3.2.4. Результативность участия в спортивных состязаниях	
<i>Районный уровень</i>	
участие	1 б.
призёр	1 б. за каждого
победитель	2 б. за каждого
Командное состязание	3 б.
3.2.5. Результативность участия в творческих конкурсах	
<i>Районный уровень</i>	
лауреат (призёр)	1 б. за каждого
победитель	2 б. за каждого
4.1.Профессиональная инициатива в распространении и обобщении педагогического опыта	
4.1.1. Открытые уроки для педагогов, родителей	
<i>Лицейский уровень</i>	2 б.
<i>Муниципальный уровень</i>	5 б.
4.1.2. Методическая учёба	
<i>Выступление на педагогических советах</i>	2 б. за каждое
<i>Выступление на заседаниях МО</i>	2 б. за каждое
<i>Сдача тезисов выступления (конференции для педагогов, семинары, методическая учёба, заседания МО), конспектов открытых уроков, электронной публикации</i>	1 б. за каждое
4.1.3. Участие в очных/заочных конкурсах, фестивалях профессионального мастерства для педагогов	
<i>Муниципальный уровень</i>	

участие	1 б. -заочное
Региональный уровень	
участие	2 б. -заочное
Всероссийский, международный уровни	
участие	3 б. -заочное
4.1.4. Публикации	
лицейский уровень	3 б.
муниципальный, региональный уровень	4 б.
всероссийский, международный уровень	6 б.
4.1.5. Размещение методико-дидактических материалов на российских образовательных сайтах	
статьи, презентации	2 б. за каждую
Ведение образовательного мини-сайта, блога	5 б.
4.2. Работа в жюри конкурсов и олимпиад разного уровня для учеников	
Участие	1 б. за каждое участие
4.2.1. Работа в жюри очных и заочных конкурсов различного уровня для педагогов	
Участие	1 б. за весь период конкурса
5.1. Культура самоорганизации, своевременность и качество ведения школьной документации	
Классный журнал в СГ	
мониторинг "Одаренные дети" в СГ	
журнал внеурочной деятельности в СГ	0 б.- своевременно, качественно, без опозданий, без замечаний; минус 1-5 баллов при наличии нарушений (за каждый из 5 показателей отдельно, в зависимости от частотности нарушений)
5.2.Присутствие конфликтных ситуаций в ученическом или родительском коллективе (в том числе жалоб различного уровня)	
минус 1-5 б. за каждый случай, в зависимости от уровня и частотности	
5.3. «Работа с цифровой образовательной средой	
Количество зарегистрированных обучающихся на платформе «МАХ» с 5 по 11 класс	$N > 70\% = 5 \text{ б.}$ $50\% < N < 70\% = 0 \text{ б.}$ $20\% < N < 50\% = -5 \text{ б.}$ $N < 20\% = -10 \text{ б.}$
Количество зарегистрированных родителей на платформе «МАХ» с 1 по 11 класс	$N > 70\% = 5 \text{ б.}$ $50\% < N < 70\% = 0 \text{ б.}$ $20\% < N < 50\% = -5 \text{ б.}$ $N < 20\% = -10 \text{ б.}$
Использование УБ ЦОК ФГИС "Моя школа"	используется = 0б. не используется = - 5б. активно используется = +5б.
Несвоевременное заполнение карточек обучающихся и законных представителей	за каждое упоминание в городском мониторинге = - 5б.
5.4. Культура работы с оценочными листами (своевременная сдача и т.д.)	0 б. - лист сдан своевременно, минус 1б. с опозданием 1-2 дня, минус 2б - с опозданием более 2 дней
5.5. Культура работы с библиотечным фондом	0 б. - учебники сдаются в соответствии с графиком и в полном объеме; от минус 1 до минус 5 б. - учебники сдаются не в соответствии с графиком и не в полном объеме

Баллы, набранные 1 педагогом суммируются. Затем суммируются все баллы, набранные всеми педагогическими работниками. Затем высчитывается соотношение 1 балла и рублей, исходя из суммы, определенной на личный вклад всех педагогических работников с 01.09.2024 г. – 120 000,00 руб., но не более 100% на 1 педагога.

III. II. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя

III. II. I. Заместителям директора по УВР, ВР, информатизации.

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)
1	2	3

1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	
	за выполнение особо важных (срочных) работ – 10% за каждое особо важное поручение, но не более 50%	До 50%
2.	Выплаты за качество выполняемых работ	
	за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения - качественное исполнение своих служебных обязанностей – 20%; - качественное составление и своевременное представление периодической отчетности – 30%; - качественное и своевременное предоставление запрашиваемой оперативной информации – 30%; - высокий уровень исполнительской дисциплины (посещение организационно-методических мероприятий, семинаров) – 15% - самообразование – 5%	до 100%
3.	Премияльные выплаты по итогам работы	
	По итогам работы за отчетный период	до 100%

III.III. Заместителям директора по АХЧ, общим вопросам.

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)
1	2	3
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	
	за выполнение особо важных (срочных) работ: 10% за каждое особо важное поручение, но не более 50%	до 50%
2.	Выплаты за качество выполняемых работ	
	за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения - качественное исполнение своих служебных обязанностей (отсутствие замечаний от Учредителя): 40% (минус 5% за каждое устное замечание); - качественное составление и своевременное представление периодической отчетности: 30%; - качественное и своевременное предоставление запрашиваемой оперативной информации: 30%	до 100%
3.	Премияльные выплаты по итогам работы	
	По итогам работы за отчетный период	до 100%

III.П.П. Главному бухгалтеру

Перечень выплат стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)
2	3
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	
за выполнение особо важных (срочных) работ: 10% за каждое особо важное поручение, но не более 50%	до 50%
Выплаты за качество выполняемых работ	
за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения - качественное исполнение своих служебных обязанностей: 10%; - качественное составление и своевременное представление периодической отчетности: 20%; - качественное и своевременное предоставление запрашиваемой оперативной информации: 30%; - качественное ведение бухгалтерского учета: 30%; - высокий уровень исполнительской дисциплины (посещение совещаний) – 5%; - самообразование – 5%	до 100%
Премияльные выплаты по итогам работы	
По итогам работы за отчетный период	до 100%

III.П.IV. Заместителю главного бухгалтера

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
за сложность, напряженность:		до 100 %
- ведение бухгалтерского учета, персонифицированного учета сотрудников МАОУ в условиях комплексной автоматизации, в условиях изменяющейся законодательной базы: 30%;		
- сбор и предоставление оперативной информации в сжатые сроки по запросу Учредителя: 30%;		
- предоставление оперативной информации по запросу ИФНС и ПФР и пр.: 20%		
- работа с сотрудниками и родителями: 20%.		
за выполнение особо важных (срочных) работ: 10% за каждое особо важное поручение, но не более 50%		до 50%
Выплаты за качество выполняемых работ		
за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения - качественное исполнение своих служебных обязанностей: 10%; - качественное составление и своевременное представление периодической отчетности: 20%; - качественное и своевременное предоставление запрашиваемой оперативной информации: 30%; - качественное ведение бухгалтерского учета: 30%; - оперативное выполнение распоряжений руководства, работа без замечаний: 10%		до 100%

Премияльные выплаты по итогам работы	
По итогам работы за отчетный период	до 150%

III.П.V. Бухгалтеру

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	
за сложность, напряженность: - ведение бухгалтерского учета в условиях изменяющейся законодательной базы: 30%; - сбор и предоставление оперативной информации в сжатые сроки по запросу руководителя: 40%; - предоставление оперативной информации Учредителю: 30%	до 100 %
за выполнение особо важных (срочных) работ: 10% за каждое особо важное поручение, но не более 50%	до 50%
Выплаты за качество выполняемых работ	
за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения - качественное исполнение своих служебных обязанностей: 10%; - качественное составление и своевременное представление периодической отчетности: 20%; -качественное и своевременное предоставление запрашиваемой оперативной информации: 30%; - качественное ведение бухгалтерского учета: 30%; - оперативное выполнение распоряжений руководства, работа без замечаний: 10%	до 100%
Премияльные выплаты по итогам работы	
По итогам работы за отчетный период	до 150%

III.П.VI. Учебно-вспомогательному персоналу.

	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	
	за сложность, напряженность:	до 100%
1	участие в экспериментах:	
1.1.	- школьного уровня;	3%
1.2.	- городского уровня;	5%
1.3.	- областного уровня;	8%
2.	участие в конкурсах:	
2.1.	- школьного уровня;	3%
2.2.	- городского уровня;	5%
2.3.	- областного уровня;	8%
3.	участие мероприятиях:	
3.1.	- школьного уровня;	3%
3.2.	- городского уровня;	5%
3.3.	- областного уровня;	8%
<i>По пунктам 1-3 итого не более 30%</i>		
4.	за работу по информатизации системы образования	10%
5.	работа и внедрение механизмов по формированию имиджа школы	10%
6.	работа по привлечению внебюджетных средств	10%
7.	составление и постоянное обновление базы данных на сотрудников МАОУ	20%
8.	составление и постоянное обновление базы данных на учащихся МАОУ	20%

	Выплаты за качество выполняемых работ	
	за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения:	до 100%
1.	качественное исполнение своих служебных обязанностей: 30%	
2.	исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.): 30%	
3	отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций: 25%	
4.	обеспечение эффективного установления контакта и взаимодействия с обучающимися и родителями (законными представителями): 15%	
	Премияльные выплаты по итогам работы	
	Итогам работы за отчетный период учебно-вспомогательному персоналу	До 150%

III. II. VII. Обслуживающему персоналу

Выплаты стимулирующего характера		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
за выполнение особо важных (срочных) работ:		До 50%
-выполнение дополнительных работ, не входящих в основные должностные обязанности: 10% за каждое особо важное поручение, но не более 50%		
Выплаты за качество выполняемых работ.		
- за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения:		До 100%
- качество ежедневной уборки помещений: 50%;		
- подготовка помещений к праздникам: 30%;		
- подготовка помещений к конкурсам: 20%;		
- выплаты за сложность, напряженность работы:		До 100%
- подготовка помещений к проверкам: 40%;		
- подготовка помещений к приемкам комиссией: 30%		
- подготовка помещений к экзаменам: 20%;		
- уборка помещений после праздников: 10%		
Премияльные выплаты по итогам работы		
Итогам работы за отчетный период обслуживающему персоналу		До 200%

IV. Уменьшение размера стимулирующих выплат возможно по следующим основа-

ниям:

1. Уменьшение размера стимулирующих выплат возможно по следующим основаниям:
 - разовое нарушение трудового распорядка (уменьшение на 30% от запланированного);
 - невыполнение или несвоевременное выполнение установленного объема работы или приказов директора, распоряжений заместителей директора (уменьшение на 30% от запланированного).
2. Стимулирующие выплаты могут сниматься (до 100%):

- за грубые нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
 - за конфликт с учащимися и родителями;
 - за невыполнение обязанностей;
 - за систематическое нарушение трудового распорядка;
 - за невыполнение или несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, повлекших правовое нарушение;
 - за низкий уровень исполнения должностных обязанностей;
 - за допущение финансовых нарушений;
 - за утерю важных деловых документов.
3. Лишение надбавок или уменьшение их размеров производится за тот период, когда имеет место нарушение.
4. Работникам, проработавшим не весь учитываемый период, выплата производится в пропорциональном отношении к фактически отработанному времени.

V. «О премировании»

1. Начислению и выплате премии подлежат следующие категории сотрудников:

- педагогический персонал;
- административно-управленческий персонал;
- учебно-вспомогательный персонал;
- обслуживающий персонал.

2. Сроки начисления и сроки выплаты премии

1. Премия начисляется в сроки начисления заработной платы за текущий месяц
 2. Выплата премии осуществляется одновременно с заработной платой, по итогам работы за:
 - месяц;
 - квартал;
 - полугодие;
 - год -
- с целью поощрения работников за общие результаты работы в установленный период.

3. Порядок назначения премии

1. Структура предоставления информации на сотрудников о качестве исполнительской дисциплине, качестве выполнения поручений, добросовестном и своевременном исполнении приказов и своевременном исполнении приказов и распоряжений вышестоящих руководителей, проявление инициативы, творчества, личном вкладе в организацию и сопровождение образовательного процесса, в значительное улучшение результатов обученности обучающихся предоставляют в профсоюзный комитет МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска»:

- на педагогический персонал - заместитель директора по УВР;
- на административно-управленческий персонал - директор;
- на обслуживающий персонал - заместитель директора по АХЧ;
- на учебно-вспомогательный персонал - заместитель директора по ВР и заместитель директора по УВР.

2. Порядок и размеры выплаты премии.

2.1. Источником выплат является фонд оплаты труда, внебюджетные средства.

2.2. Размер премии назначается индивидуально и выплачивается за счет экономии ФОТ и в пределах ФОТ.

2.3. Основанием для начисления премии является приказ директора, согласованный с Профсоюзным комитетом ОУ.

2.4. Размер премии устанавливается данным положением, изменения на очередной год закрепляются приказом директора в процентном соотношении или в рублях на очередной период.

4. Основания премирования

4.1. Основания для премирования педагогов

4.1.1. Разовые премии производятся за высокую результативность в олимпиадах, научно-практических конференциях регионального и Всероссийского уровня.

Призовое место на РЭ ООШ – 2000 руб.

Призовое место на РЭ ВсОШ – 8000 руб.

Призовое место на ЗЭ ВсОШ – 15000 руб.

Победа на ЗЭ ВсОШ – 20000 руб.

Олимпиады вузов (включая "Звезду"): призер или победитель очного этапа – 1000 руб.

Призовое место в проекте "Молодежь за экологию и культуру" – 1000 руб.

Призовое место в Малой универсиаде ЧелГУ - 1000 руб.

Призовые места в альтернативных конкурсах (очных), НПК (заочных) – 500 р.

4.1.2. Разовые премии производятся за высокую результативность в спортивных, творческих, профориентационных конкурсах городского, регионального и Всероссийского уровня.

"Я выбираю" (победа команды) - 3000.

Творческие конкурсы (результаты команды) – 3000 р.

Результативность в спортивных соревнованиях: 2000 р. (город), 3000 (регион), 5000 (РФ)

Русский мир: призовое место 1 команды – 3000 р.

«Шаг в будущее»: 2, 3 место – 4000 руб., 1 место – 5000 руб.

«Шаг в будущее»: регион – 2000 руб.

«Шаг в будущее», заключительный этап (РФ): диплом участника конференции, грамота – 2000 руб.; 2,3 место, спец. приз, спец. награда (значок, кубок, камень и пр.) – 8000 руб., 1 место – 10000 руб.

4.1.3. Разовые премии производятся за высокую результативность по итогам ЕГЭ

Результаты ЕГЭ: за каждого ученика, набравшего 100 б.: 10000 р.

4.1.4. Премии за квартал производятся

За подготовку команды к конкурсу в соответствии с приказом Учредителя: 4000 руб.

За активное участие в подготовке команды к конкурсу (видеосъемка): 3000 руб.

Увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника: 400 р. за день увеличения работы.

Использование в работе инновационных программ, педагогических и управленческих технологий: 5000 р.

Обучение, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам: 1500

За многолетний творческий труд и по случаю юбилея: 3000 руб.

4.1.5. Премии за полугодие производятся:

За организацию конкурса на базе лицея в соответствии с приказом Учредителя («Я выбираю» и др.): 5000 руб.

Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж лицея у обучающихся, родителей, общественности: 2000 р.

Высокий уровень внедрения информационных, цифровых образовательных ресурсов, инновационных, дистанционных др. технологий: МАХ - 1000 р., ЦОК: 3000 р.

4.1.6. За год премии производятся:

За высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательной деятельности по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, оказанию ПМП, действиям в чрезвычайных ситуациях: 5000 р.

Результаты ВПР: по 50 р. а каждого ученика, достигшего высокого уровня.

Распространение педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер-классов, конференций и т.д.: 2000 руб.

Активное участие в профессиональных, детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках: 1000 руб.

Высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки и т.п.): 1000 руб.

Оперативность решения возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования: 1500 р.

Выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ: 5000 р.

4.2. Основания для премирования заместителей директора по УВР, ВР, информатизации

4.2.1. Разовые премии производятся за высокую результативность.

За активное участие в создании летних трудовых отрядов: 5000 руб.

За проведение мероприятия с показом передового опыта: 3000 руб.

За отлично выполненную работу по организации участия в районном мероприятии в соответствии с приказом СП: 2000 руб.

За отлично выполненную работу по организации участия в районном мероприятии в соответствии с приказом СП: 3000 руб.

За успешную организацию подготовки и проведения праздников, мероприятий районного уровня на базе лицея: 4000 руб.

За успешную организацию подготовки и проведения праздников, мероприятий городского и регионального уровня на базе лицея: 5000 руб.

За активное участие и хорошие результаты по итогам подготовки лицея к новому учебному году: 4000 руб.

4.2.2. Премии за квартал производятся

За разработку Положений об олимпиадах, смотрах, конкурсах: 3000 руб.

За разработку документов, обязательных для размещения на официальном сайте: 4000 руб.

За разработку методических и теоретических документов, методичек и пр.: 5000 руб.

За организацию серии мероприятий по развитию творческих способностей детей: 3000 руб.

За отличную подготовку и оформление нормативных документов для лицея: 2000 руб.

За многолетний творческий труд и по случаю юбилея: 3000 руб.

За разработку образовательной программы лицея: 4000 руб.

За осуществление дифференцированной работы с родителями по вопросам воспитания и охраны здоровья детей: 3000 руб.

4.2.3. Премии за полугодие производятся:

За выполнение дополнительного объема работ, не входящего в круг должностных обязанностей: проведение ремонта, организация горячего питания, экономное отношение к расходованию тепла, электроэнергии, воды, сохранность школьного имущества и оборудования, а также закрепленных за учителем участков и т.д.: 5000 руб.

За участие в экспериментах с предоставлением конкретных результатов: 4000 руб.

За отличную организацию летнего отдыха и оздоровления школьников: 10000 руб.

За отличную организацию работы по повышению квалификации педагогов: 5000 руб.

За организацию и проведение акции «Школьный учебник»: 3000 руб.

За эффективную работу по реализации программы развития города, результативность в деятельности по повышению рейтинга ОУ в районных и городских мероприятиях: 5000 руб.

4.2.4. За год премии производятся:

За высокий профессионализм, большой личный вклад в развитие системы образования района, города, многолетний добросовестный труд: 5000 руб.

За добросовестное отношение к подготовке выпускников, качественную организацию подготовки медалистов: 5000 руб.

За отличную организацию спортивной, или творческой, или профориентационной, или интеллектуальной работы в лицее, за высокие показатели на районном уровне: 5000 руб.

За отличную организацию спортивной, или творческой, или профориентационной, или интеллектуальной работы в лицее, за высокие показатели на районном уровне: 10000 руб.

За отличные показатели в реализации программы «Одаренные дети»: 10000 руб.

За четкое и добросовестное выполнение своих служебных обязанностей по обеспечению высокого уровня работы учреждения: 5000 руб.

4.3. Основания для премирования заместителей директора по АХЧ, общим вопросам

4.3.1. Разовые премии производятся за высокую результативность.

За отличное выполнение срочного внепланового поручения: 2000 руб. за поручение, но не более 5000 руб.

4.3.2. Премии за квартал производятся

За многолетний творческий труд и по случаю юбилея: 3000 руб.

Высокий уровень работы с подрядными организациями: 5000 р.

Увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника: 250 р. за день увеличения работы.

4.3.3. Премии за полугодие производятся:

Высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательной деятельности по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, оказанию ПМП, действиям в чрезвычайных ситуациях: 5000 р.

Разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности: 5000 р.

Высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектного режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся: 4000 р.

Результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: ОВД, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратурой, территориальными подразделениями пожарной охраны, с военным комиссариатом и др.: 5000 р.

4.3.4. За год премии производятся:

Проведение своевременной договорной кампании: 10000 р.

Подготовка объектов к зимнему сезону, к началу учебного года без замечаний: 5000.

За четкое и добросовестное выполнение своих служебных обязанностей по обеспечению высокого уровня работы учреждения: 5000 руб.

4.4. Основания для премирования главного бухгалтера

4.4.1. Разовые премии производятся за высокую результативность.

За выполнение дополнительного объема работ, не входящего в круг должностных обязанностей: проведение ремонта, экономное отношение к расходованию тепла, электроэнергии, воды, сохранность школьного имущества и оборудования, а также закрепленных за работником участков и т.д.: 5000 руб.

За соблюдение правил и норм по технике безопасности: 3000 руб.

4.4.2. Ежемесячные премии производятся:

За хорошую постановку бухгалтерского учета, качественное составление и своевременное представление периодической отчетности: 20%.

За внедрение передовых форм и методов учета, соблюдение актуальных требований законодательства: 20%.

За четкое и добросовестное выполнение своих служебных обязанностей по обеспечению высокого уровня работы учреждения: 20%.

За правильную организацию работы бухгалтерии: 40%.

4.4.3. Премии за квартал производятся

За многолетний творческий труд и по случаю юбилея: 3000 руб.

Высокий уровень работы с подрядными организациями: 5000 р.

Увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника: 250 р. за день увеличения работы.

4.4.4. Премии за полугодие производятся:

Разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности: 5000 р.

4.4.5. За год премии производятся:

Проведение своевременной договорной кампании: 10000 р.

Подготовка объектов к зимнему сезону, к началу учебного года без замечаний: 5000.

За четкое и добросовестное выполнение своих служебных обязанностей по обеспечению высокого уровня работы учреждения: 5000 руб.

4.5. Основания для премирования заместителя главного бухгалтера, бухгалтера

4.5.1. Разовые премии производятся за высокую результативность.

За выполнение дополнительного объема работ, не входящего в круг должностных обязанностей: проведение ремонта, экономное отношение к расходованию тепла, электроэнергии, воды, сохранность школьного имущества и оборудования, а также закрепленных за работником участков и т.д.: 5000 руб.

За соблюдение правил и норм по технике безопасности: 3000 руб.

4.5.2. Ежемесячные премии производятся:

За качественное выполнение поручений по составлению и своевременному представлению периодической отчетности: 20%.

За качественное выполнение поручений по использованию передовых форм и методов учета, соблюдению актуальных требований законодательства: 20%.

За четкое и добросовестное выполнение своих служебных обязанностей по обеспечению высокого уровня работы учреждения: 20%.

За высоко качественную организацию работы: 40%.

4.5.3. Премии за квартал производятся

За многолетний творческий труд и по случаю юбилея: 3000 руб.

Увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника: 250 р. за день увеличения работы.

4.5.4. Премии за полугодие производятся:

Внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности: 5000 р.

4.5.5. За год премии производятся:

За четкое и добросовестное выполнение своих служебных обязанностей по обеспечению высокого уровня работы учреждения: 5000 руб.

4.6. Основания для премирования учебно-вспомогательного персонала

4.6.1. Разовые премии производятся за высокую результативность.

За помощь в создании летних трудовых отрядов: 3000 руб.

За участие в проведении мероприятия с показом передового опыта: 2000 руб.

За отлично выполненное поручение по организации участия в районном мероприятии в соответствии с приказом СП: 1000 руб.

За отлично выполненное поручение по организации участия в районном мероприятии в соответствии с приказом СП: 2000 руб.

За успешную участие в подготовке и проведении праздников, мероприятий районного уровня на базе лицея: 3000 руб.

За успешное участие в проведении праздников, мероприятий городского и регионального уровня на базе лицея: 3000 руб.

За активное участие и качественные результаты по итогам подготовки лицея к новому учебному году: 3000 руб.

4.6.2. Премии за квартал производятся

За подготовку материалов для Положений об олимпиадах, смотрах, конкурсах: 1000 руб.

За подготовку материалов для документов, обязательных для размещения на официальном сайте: 2000 руб.

За подготовку материалов для разработки методических и теоретических документов, методичек и пр.: 3000 руб.

За выполнение поручений по подготовке серии мероприятий по развитию творческих способностей детей: 1500 руб.

За качественную подготовку и оформление нормативных документов для лицея: 2000 руб.

За многолетний творческий труд и по случаю юбилея: 3000 руб.

За качественный вклад в разработку образовательной программы лицея: 2000 руб.

За осуществление дифференцированной работы с родителями по вопросам воспитания и охраны здоровья детей: 1500 руб.

4.6.3. Премии за полугодие производятся:

За выполнение дополнительного объема работ, не входящего в круг должностных обязанностей: проведение ремонта, организация горячего питания, экономное отношение к расходованию тепла, электроэнергии, воды, сохранность школьного имущества и оборудования, а также закрепленных за учителем участков и т.д.: 3000 руб.

За участие в экспериментах с предоставлением конкретных результатов: 2000 руб.

За активное участие в организации летнего отдыха и оздоровления школьников: 4000 руб.

За вклад в эффективную работу по реализации программы развития города, результативность в деятельности по повышению рейтинга ОУ в районных и городских мероприятиях: 3000 руб.

4.6.4. За год премии производятся:

За высокий профессионализм, большой личный вклад в развитие системы образования района, города, многолетний добросовестный труд: 3000 руб.

За вклад в отличную организацию спортивной, или творческой, или профориентационной, или интеллектуальной работы в лицее, за высокие показатели на районном уровне: 3000 руб.

За вклад в отличную организацию спортивной, или творческой, или профориентационной, или интеллектуальной работы в лицее, за высокие показатели на районном уровне: 5000 руб.

За вклад в отличные показатели в реализации программы «Одаренные дети»: 3000 руб.

За четкое и добросовестное выполнение своих служебных обязанностей по обеспечению высокого уровня работы учреждения: 2500 руб.

4.7. Основания премирования обслуживающего персонала

4.7.1. Разовые премии выплачиваются:

За выполнение дополнительного объема работ, не входящего в круг должностных обязанностей: проведение ремонта, экономное отношение к расходованию тепла, электроэнергии, воды, сохранность школьного имущества и оборудования, а также закрепленных за работником участков и т.д.: 2000 за поручение, но не более 5000 руб. в месяц.

4.7.2. Ежемесячные премии выплачиваются:

За соблюдение правил и норм по технике безопасности: 20%

За четкое и добросовестное выполнение своих служебных обязанностей по обеспечению высокого уровня работы учреждения, санитарно-гигиенического режима учреждения: 50%

За содержание в должном эксплуатационном порядке помещений, инвентаря и территорий: 30%.

4.7.3. Премии за квартал производятся

За многолетний творческий труд и по случаю юбилея: 3000 руб.

4.3.3. Премии за полугодие производятся:

Внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности: 3000 р.

Высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектного режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся: 2000 р.

4.3.4. За год премии производятся:

Активное участие в подготовке объектов к зимнему сезону, к началу учебного года без замечаний: 2500.

За четкое и добросовестное выполнение своих служебных обязанностей по обеспечению высокого уровня работы учреждения: 3000 руб.

5. Основания премирования директора МАОУ

На основании Решения Челябинской городской Думы № 18/7 от 26.10.2010г. премии руководителям Учреждений выплачиваются за:

- выполнение особо важных, срочных и сложных заданий;
- своевременное и качественное выполнение своих должностных обязанностей;
- оперативность и профессионализм решения вопросов, входящих в компетенцию руководителя;
- творческий подход к решению стоящих перед руководителем задач;
- результативность в реализации городских целевых и отраслевых целевых программ.

Премии выплачиваются из средств оплаты труда Учреждения. При этом суммарный размер премий не должен превышать 12 ставок (должностных окладов) в календарный год.

Основанием выплаты премии является приказ отраслевого органа Администрации города Челябинска, которому подведомственно Учреждение.

Показатели, условия, периодичность и размеры премиальных выплат определяются Положением о премировании руководителей Учреждений утверждаемым правовым актом Главы города Челябинска.

6. Уменьшение и лишение премии

6.1. Уменьшение премии возможно по следующим основаниям:

- разовое нарушение трудового распорядка (уменьшение на 30% от определенного);
- невыполнение или несвоевременное выполнение приказов директора или распоряжений заместителей директора (уменьшение на 50% от определенного).

6.2. Не выплата премии возможно по следующим основаниям:

- систематическое нарушение трудового распорядка;
- невыполнение или несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, повлекших правовое нарушение;
- допущение финансовых нарушений;
- утрата важных деловых документов;
- несоблюдение сохранности школьного здания и имущества;
- создание конфликтной ситуации, ведущей к разрушению микроклимата в коллективе;
- самоустранение от жизни коллектива школы.

6.3. Лишение премии или уменьшение ее размеров производится за тот период, когда имеет место нарушение.

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной помощи
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 77 г. Челябинска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе: Закона РФ «Об образовании», Устава МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска», Коллективного договора работников МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска».

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность лица по обеспечению социальной защиты и поддержки работников и определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам лица.

1.5. В настоящем положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных средств сверх размера заработной платы.

1.6. Материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим положением работникам лица, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам.

2.1. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам лица, производится за счет средств на выполнение государственного(муниципального) задания, средств бюджетов государственных внебюджетных фондов.

2.2. При условии выполнения основных показателей деятельности (укрепление материально-технической базы, расхода на содержание зданий и сооружений) лиц имеет право сэкономленные ассигнования по смете расходов из общего бюджета распределять на оказание единовременной помощи работникам лица.

3. Основания и размеры материальной помощи.

3.1. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

3.1.1. Работникам лица, кроме директора:

- а) смерть близких родственников(супруги, дети, родители) – 5000 рублей;
- б) свадьба (заключение официального брака) - 5000 рублей;
- в) рождение ребенка – 5000 рублей;
- г) заболевание сотрудника – 3000 рублей;
- д) уничтожение недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.) – 10000 рублей;
- е) в связи с тяжелым материальным положением работника - 5000 рублей;
- ж) иные обстоятельства, оказывающие влияние на материальное положение сотрудника – 3000 рублей;
- з) на оздоровление, приобретение лекарственных препаратов, по другим уважительным причинам – 15000 рублей.

Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска оказывается в размере двух должностных окладов.

Размер, оказываемой материальной помощи, директору лица определяется приказом должностного лица Комитета по делам образования города Челябинска.

4. Порядок выплаты материальной помощи.

4.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника и по согласованию с профсоюзным комитетом лица. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и др.

4.2. Заявление пишется на имя директора лица с точным указанием причин для выплаты материальной помощи.

5. Заключительные положения.

5.1. В случае предоставления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несет дисциплинарную административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, и Положением.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти рабочих дней МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска» с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей совершеннолетних обучающихся (не менее двух), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее двух), работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (не менее двух). Состав Комиссии утверждается сроком на два года приказом директора образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

3.2.1 В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

3.2.2. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.2.3. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.2.4. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников организации, осуществляющей образовательную деятельность или родитель (законный представитель) несовершеннолетних обучающихся

Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний.

Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;

- доводит решения Комиссии до администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, Совета старшекласников, Совета лица, а также представительного органа работников общеобразовательной организации;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.3. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.4. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.5. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.6. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.7. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию организации, осуществляющей образовательную деятельность, совет обучающихся, совет родителей, а также в представительный орган работников этой организации для исполнения.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.8. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Обучающиеся организации, осуществляющей образовательную деятельность, за исключением обучающихся по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти рабочих дней МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска» с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем за 5 календарных дней до проведения заседания комиссии.

4.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, лицо (лица), чьи действия обжалуются в обращении, директор образовательной организации вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Вышеуказанные лица вправе давать комментарии по запросу председателя Комиссии без права участвовать в открытом голосовании. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

4.5. Решение комиссии сообщается обратившемуся не позднее чем через 5 рабочих дней МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска» после заседания комиссии (или после последнего из заседаний комиссии, если рассмотрение вопроса комиссией проходило более чем за 1 заседание) в одном из трех вариантов: в письменном виде лично, или в электронном формате через автоматизированную систему «Сетевой город. Образование», или по электронной почте.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета старшеклассников, Совета лицея, а также представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Директор МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска» и комитет профсоюза Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 77 г. Челябинска» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2022-2025 гг. администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№	Содержание мероприятий	Стоимость (при- мерная)	Срок выпол- нения	Ответственный	Отметка о выпол- нении
1	Косметический ре- монт всех помеще- ний общего пользо- вания	50 000р.	Май 2026- январь 2029	Саблина М.А.	
3	Частичный ремонт отмостки здания	50 000	Май 2026- январь 2029	Саблина М.А.	