Приложение 1
к приказу № 433
от 07.09.2015г.

Положение
об оплате труда работников за счёт доходов,
полученных от платных образовательных услуг
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа №1" города Когалыма

1. Настоящее Положение об оплате труда работников за счёт доходов, полученных от платных образовательных услуг Муниципального автономного общеобразовательного учреждения" Средняя общеобразовательная школа №1" города Когалыма (далее - Положение, Работники, Учреждение) разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Когалыма, утверждённых постановлением Администрации города Когалыма от 28.01.2015 № 169 "Об утверждении положений об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и учреждений города Когалыма, подведомственных управлению образования Администрации города" (ред. от 01.07.2015г. № 2039).

2. Положение определяет порядок начисления и выплаты заработной платы Работникам Учреждения за счёт доходов от оказания платных образовательных и иных услуг (работ).

3. Заработная плата педагога, директора Учреждения и Работников, привлекаемых к оказанию платной услуги (методист, делопроизводитель), определена путём расчёта в смете затрат на оказание платной образовательной услуги.

4. В сметах затрат на оказание платных образовательных услуг оплата труда учителей, преподавателей производится с применением почасовой оплаты труда.

4.1. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путём деления фонда должностных окладов месячной ставки педагогического работника, рассчитанного из произведения базовой единицы и базового коэффициента с применением усреднённого коэффициента квалификации за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

4.2. Педагогическим работникам в расчёт стоимости оплаты за 1 час включаются коэффициенты специфики, коэффициент квалификации, стимулирующая выплата, районный коэффициент и северная надбавка.

4.3. Педагогическим работникам Учреждения, при наличии обоснованной экономии фонда заработной платы, по приказу руководителя, может производиться единовременное премирование за успешное и добросовестное исполнение Работником своих должностных обязанностей, участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия выплачивается при отсутствии письменных жалоб на качество предоставления платных образовательных услуг со стороны учащегося, родителей (законных представителей).

Педагогический работник может быть лишён премии полностью или частично за нарушение трудовой дисциплины.

4.4. При расчёте заработной платы педагогического работника допускается применение договорной стоимости педагогического часа.

4.5. Заработная плата куратора, методиста, кассира-делопроизводителя, бухгалтера не может превышать 30% от заработной платы педагогического работника.

4.6. Начисления на заработную плату включают в себя сумму страховых взносов, исчисленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Средства, направляемые на развитие материально-технической базы (приобретение оборудования и технических средств) и иные потребности Учреждения, составляют не менее 10 % от фонда заработной платы и страховых взносов.

5. Заработная плата педагогическим работникам и Работникам, привлечённым к оказанию платных дополнительных образовательных и иных услуг, выплачивается на основании табеля учёта рабочего времени и информации для начисления заработной платы (приложение 1,2).

6. Делопроизводитель Учреждения в срок до 25 числа текущего месяца представляет в бухгалтерию Учреждения информацию для расчёта заработной платы по оказанию платных образовательных услуг (приложение 1). Графы 1, 2, 3 данной информации заполняются делопроизводителем Учреждения, графы 4, 5, 6 экономистом Учреждения.

7. Ежемесячно 10-го числа следующего месяца по предоставленным документам выплачивается заработная плата, перечисляются страховые взносы, а также другие налоги и отчисления в бюджеты всех уровней.

Учёт доходов и расходов по платным образовательным услугам ведется в Учреждении самостоятельно, по итогам квартала

составляется отчёт (Форма по ОКУД 0503737) "Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности".

Приложение 1 к Положению об оплате труда работников за счёт доходов, полученных от платных образовательных услуг Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №1" города Когалыма

_____
(наименование)

Информация для начисления заработной платы
за оказанные платные образовательные услуги
за _____20 __ г.

№ п/п	Наименование услуги / Ф.И.О. работника, должность	Количество часов (групп)	Размер оплаты труда*	Расчет заработной платы за отработанное время**	Примечания (n человек в группе*m рублей за одного слушателя)
1	2	3	4	5	6

* согласно смете расходов
** расчёт производит экономист

Приложение 2 к Положению об оплате труда работников за счёт доходов, полученных от платных образовательных услуг Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №1" города Когалыма

_____

(наименование)

Табель учета рабочего времени по оказанию услуг
за_____ 20__г.

№	Фамилия, инициалы, профессия (должность)	табельный №	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																															Итого отработано за месяц		Кол-во дней (часов) неявок				Кол-во выходных и празд. дней
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	дней	часов	б/л	отп-уск	от. без сод.	сес-сия	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.	41.
1.																																								
2																																								
3																																								

Руководитель _____

(подпись Ф.И.О.)

Ответственное лицо за составление табеля _____

(подпись Ф.И.О.)