

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Одинцовский лицей №2**

**Утверждено**  
Приказом МБОУ  
Одинцовского лицея №2  
от 01.09.2023г

**Положение  
об оплате труда работников лицея,  
занятых оказанием платных образовательных услуг**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Одинцовский лицей№2(далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам, утвержденного приказом Министерством образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 13 июля 2020 г. N 1670 "Об утверждении Положения о порядке предоставления платных образовательных услуг муниципальными образовательными организациями Одинцовского городского округа Московской области, подведомственными Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области" (с изменениями и дополнениями от 17 марта, 20 октября 2021 г., 29 мая 2023 г.), Уставом МБОУ Одинцовский лицей№2

1.2. Данное Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников Одинцовского лицея№2», привлеченных на договорной основе к выполнению работ по предоставлению платных образовательных услуг (ПОУ), источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы и направлено на усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества предоставляемых образовательных услуг, повышении эффективности и результативности труда при оказании платных образовательных услуг.

1.3. МБОУ Одинцовский лицей№2 самостоятельно в соответствии с Уставом определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численности, состава и квалификации персонала, спроса

на услугу и др.

1.4. Образовательный центр самостоятельно формирует и утверждает перечень платных услуг, утверждает размер платы на оказываемые платные услуги, устанавливает льготы для отдельных категорий граждан и размеры скидок с цены.

1.5. В Положение могут вноситься изменения в связи с требованиями федерального и регионального законодательства, а также по инициативе трудового коллектива, профсоюзной организации и администрации лицея.

## **2. Порядок формирования фонда оплаты труда платных образовательных услуг**

2.1. Фонд оплаты труда работников, привлеченных к выполнению работ по предоставлению платных образовательных услуг, формируется за счет средств:

- поступивших на счет образовательной организации от потребителей платных образовательных услуг, заключивших соответствующий договор с лицеем;

- других внебюджетных источников финансирования, не запрещенных законом.

2.2. Цена платной услуги определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее - затраты) и прибыли, обеспечивающей финансирование других обоснованных затрат и налогов.

2.3. Затраты лицея подразделяются на затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности лицея в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

2.4. К затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги, относятся:

- затраты на оплату труда педагогов, начислений непосредственно участвующих в процессе оказания платной услуги - до 70% от полученного дохода;

- затраты на приобретение материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги;

- иные затраты, связанные с оказанием платной услуги.

2.5. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности лицея в целом, но не используемым непосредственно в процессе оказания платной услуги, относятся:

- затраты на оплату труда персонала, не участвующего непосредственно в процессе оказания платной услуги (технический персонал, административно-управленческий персонал);

- общехозяйственные затраты:

- на приобретение материальных запасов,

- на коммунальные услуги - 10% от полученного дохода менее или равного 1 000 000 рублей в месяц и 15% от полученного дохода

более 1 000 000 рублей в месяц;

- затраты на уплату налогов;
- иные затраты, необходимые для обеспечения деятельности лица в целом, но не используемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

### **3. Порядок и условия оплаты труда работников, предусмотренных штатным расписанием платных образовательных услуг**

3.1. Штатное расписание платных образовательных услуг формируется с учетом потребностей в работниках, необходимых для выполнения работ по предоставлению платных образовательных услуг.

3.2. Допускается внесение изменений в штатное расписание в течение года в связи с производственной необходимостью.

3.3. Заработная плата работников, непосредственно занятых оказанием платных образовательных услуг, включает в себя оплату за час с учетом педагогической нагрузки педагогического работника, стимулирующих выплат, компенсацию за отпуск (16%).

3.4. Заработная плата персонала, не участвующего непосредственно в процессе оказания платной услуги (технический персонал, административно-управленческий персонал) включает в себя оплату по окладу, стимулирующих выплат, компенсацию за отпуск (16%).

3.5. Размер заработной платы персонала, не участвующего непосредственно в процессе оказания платной услуги (технический персонал, административно-управленческий персонал) не может превышать разницы между общим фондом, выделенным на заработную плату работников и затратами на оплату труда педагогов, непосредственно участвующих в процессе оказания платной образовательной услуги.

3.6. Заработная плата по дополнительному соглашению (трудовому договору), заключенному между работником и образовательной организацией, о выполнении обязанностей по предоставлению платных образовательных услуг начисляется ежемесячно в период действия дополнительного соглашения (договора).

3.6. При изменении педагогической нагрузки (уменьшении или увеличении) заработная плата педагогического работника, привлеченного к выполнению работ по предоставлению платных образовательных услуг, подлежит пересчету в зависимости от установленной нагрузки.

3.7. Дни невыхода на работу по болезни оплачиваются согласно действующему законодательству.

3.8. Дни очередного оплачиваемого отпуска оплачиваются согласно действующему законодательству.

3.9. Доля денежных средств, направляемых на оплату труда, отпуск и стимулирование работников лица устанавливается настоящим Положением, а так же приказом руководителя исходя из сметы поступлений.

#### **4. Нормы рабочего времени работников, занятых оказанием платных образовательных услуг**

4.1. Заработная плата педагогических работников устанавливается за выполненную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы).

4.2. Нормы часов педагогической работы педагогических работников устанавливаются в академических часах.

4.3. Продолжительность и периодичность занятий в группах образовательных услуг устанавливается с учётом возраста детей в соответствии с требованиями СанПиНа, методических рекомендаций, действующих образовательных стандартов.

#### **5. Выплаты стимулирующего характера**

5.1. В целях усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности деятельности образовательной организации по предоставлению платных образовательных услуг могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера на срок не более одного года.

5.2. Стимулирующая выплата педагогу устанавливается за:

- высокую результативность педагогической работы;
- личный вклад работника в повышение качества обучения;
- развитие платных образовательных услуг;
- инновационную деятельность;
- разработку индивидуальных рабочих программ по спец. курсам, результативность;
- проведение мероприятий по подготовке и открытию групп платных образовательных услуг;
- за сохранение контингента детей в группе обучения.

5.3. Стимулирующая выплата административно-управленческому персоналу устанавливается за:

- развитие платных образовательных услуг;
- за создание условий для оказания качественной услуги;
- качественное и оперативное ведение документации;
- обеспечение своевременного представления отчетности в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством;
- осуществление мероприятий, направленных на экономию финансовых и материальных ресурсов;
- проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в компетенцию административно-управленческого персонала;
- обеспечение надлежащего выполнения требований СанПиН;
- содействие педагогическим работникам в организации учебно-вспомогательного процесса.

5.4. Стимулирующая выплата устанавливается в процентном соотношении от расчетной заработной платы работников (Приложение 1)

приказом директора с указанием срока установления.

5.5. Стимулирующие выплаты могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, нарушение Устава лица или Правил внутреннего распорядка.

5.6. При отсутствии или недостатке внебюджетных финансовых средств директор вправе приостановить осуществление стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

## **5. Ответственность работодателя**

5.1. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив Работодателя в письменной форме.

**Критерии, определяющие стимулирующие выплаты работникам, занятым оказанием платных образовательных услуг**

| №п  | Критерии   | Размер стим. выплат (%) |
|---|--|-------------------------|
| <b>1. Педагогический персонал</b>                 |  |                         |
| 1.1   | Проведение мероприятий по подготовке и открытию групп платных образовательных услуг  | до 50                   |
| 1.2   | Разработка индивидуальных рабочих программ по спец. курсам, результативность   | от 30 до 100            |
| 1.3   | Стабильная наполняемость групп до 10 человек   | до 50                   |
| 1.4   | Стабильная наполняемость групп от 11 до 14 человек   | до 100                  |
| 1.5   | Стабильная наполняемость групп от 15 до 20 человек   | до 150                  |
| 1.6   | Участие в инновационной деятельности, ведение научно-экспериментальной, методической работы, результативность участия                      | до 100                  |
| 1.7   | Высокая результативность педагогической работы   | от 10                   |
| 1.8   | Личный вклад работника в повышение качества обучения   | от 10                   |
| 1.9   | Своевременность и качество предоставляемой аналитической, диагностической, контрольной, отчетной, статистической информации                | от 10 до 100            |
| 1.10  | Своевременное и качественное ведение документации, сопровождающей учебный процесс  | от 10 до 100            |
| 1.11  | Высокая исполнительская дисциплина   | до 50                   |
| <b>2. Административно-управленческий персонал</b> |  |                         |
| 2.1   | Результативность управленческих решений  | до 50                   |
| 2.2   | Работа по своевременному и качественному исполнению смет доходов и расходов учреждения в рамках ПОУ  | до 50                   |
| 2.3   | Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами ПОУ  | до 50                   |
| 2.4   | Эффективность консультационной и практической помощи педагогическим работникам в организации учебной, методической и воспитательной работы | от 100                  |
| 2.5   | Участие в обеспечении сайта Образовательного центра  | от 10                   |
| 2.6   | Создание условий для развития платных образовательных услуг  | от 10                   |
| 2.7   | Качественное и оперативное ведение документации, сопровождающей процесс оказания платных образовательных                                   | от 10 до 100            |

|      |  |                 |
|------|--|-----------------|
|      | услуг  |                 |
| 2.8  | Обеспечение своевременного представления отчетности в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством             | от 10<br>до 100 |
| 2.9  | Осуществление мероприятий, направленных на экономию финансовых и материальных ресурсов   | от 10<br>до 150 |
| 2.10 | Проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в компетенцию административно-управленческого персонала | от 50           |
| 2.11 | Обеспечение надлежащего выполнения требований СанПиН   | от 10           |
| 2.12 | Содействие педагогическим работникам в организации учебно-вспомогательного процесса  | от 10           |
| 2.13 | Качественная уборка помещений  | от 10<br>до 100 |