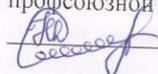


СОГЛАСОВАНО:

Председатель управляющего Совета

Т.В.Курбакова
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____
Н.А.Дуюнова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «Мелиховская ООШ»

_____
С. П. Урёкин
30 августа 2024 г.



**Положение
о распределении фонда оплаты труда, порядке расчета
окладов, порядке распределения стимулирующей части
фонда оплаты труда работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Мелиховская основная общеобразовательная школа»**

д.Мелихово
2024 г.

1. Общие положения.

Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда для работников МОУ «Мелиховская ООШ», реализующего программы дошкольного, начального общего, основного общего, (далее ОУ).

Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», с Законом Калужской области № 428-ОЗ от 07.05.2008 г. «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений» (в редакции Закона Калужской области от 29.05.2009 года № 549-ОЗ «О внесении изменений в Закон Калужской области «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений»), Законом Калужской области от 23.06.2011 года «О внесении изменений в Закон Калужской области «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений», Законом Калужской области от 06.07.2011 г. № 163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений», Законом Калужской области от 28.10.2011 г. № 206-ОЗ «О внесении изменения в Закон Калужской области «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений», нормами Трудового Кодекса РФ.

Данное Положение устанавливает:

1. порядок формирования фонда оплаты труда работников ОУ;
2. порядок распределения фонда оплаты труда и расчёта окладов работников ОУ;
3. порядок формирования ФОТ административно-управленческого аппарата;
4. порядок расчёта стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников ОУ.

1. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объёма бюджетных средств на текущий финансовый год, доведённого до образовательного учреждения, определённого в соответствии с нормативами по обеспечению государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования, а также дополнительного образования в образовательном учреждении путём выделения субвенций в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников образовательного учреждения, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местного бюджета), среднегодовым количеством обучающихся, поправочным коэффициентом для образовательного учреждения, устанавливаемым нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в зависимости от объёма предоставляемых образовательных услуг.
2. Доплата по Постановлению губернатора Калужской области № 438 от 11.11.2011г.
3. Порядок формирования фонда оплаты труда ОУ установлен Законом и учитывает следующие показатели:
 1. часы по учебному плану школы;
 2. наполняемость обучающихся в классе;
 3. часы на ведение кружковой работы;
 4. часы на ведение группы дошкольного образования;другие показатели.

3. Порядок распределения ФОТ и расчёта окладов работников ОУ.

1. Фонд оплаты труда образовательного учреждения, за исключением отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителя образовательного учреждения, состоит из базовой и стимулирующей части. Доля стимулирующей части составляет не менее 30%, но не более 40% от фонда оплаты труда.
2. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя) и младшего обслуживающего (уборщик служебных помещений, кочегары, повар) персонала образовательного учреждения складывается из:
ФОТб = ФОТауп + ФОТпп + ФОТувп + ФОТмоп, где:
 - ФОТауп – базовая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;
 - ФОТпп – базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;
 - ФОТувп – базовая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;
 - ФОТмоп – базовая часть фонда оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.
3. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.
4. Объём базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала (ФОТпп) рассчитывается по формуле:
ФОТпп = ФОТб х пп, где:
 - ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда;
 - пп – доля базовой части ФОТпп – **70 %**.
5. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс).
Объём специальной части рассчитывается по формуле:
ФОТс = ФОТпп х с, где:
 - с – доля специальной части ФОТпп – **30%**.Объём общей части рассчитывается по формуле:
ФОТо = ФОТпп – ФОТс
6. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), состоит из двух частей – фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз, **85%**) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТнз, **15%**).
Объём ФОТнз рассчитывается по формуле:
ФОТнз = ФОТо х нз, где:
 - нз – доля ФОТо – **15%**.
7. **Специальная часть ФОТ педагогического персонала распределяется по нескольким направлениям:**
 1. повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;
 2. выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ;
 3. повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;
 4. государственная аттестация в форме ЕГЭ (подготовка выпускников к экзамену, высокие результаты итоговой аттестации);
 5. проведение лабораторных работ с подготовкой демонстрационного оборудования;

6. дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей, формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов);
7. проверка тетрадей;
8. неблагоприятные условия труда учителей химии и информатики;
9. особые требования по охране труда и здоровья учащихся (обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нём, возрастные особенности учащихся);
10. в связи с небольшой наполняемостью классов, применять корректирующий коэффициент (до 3-х);
11. оплата замещённых уроков.
12. доплата за формирование наглядных пособий и дидактических материалов - коэффициент – 1,05

4. Порядок распределения ФОТ неаудиторной занятости.

1. доплата за выполнение функций классного руководителя (из расчёта 3.000 рублей за 16 и более учащихся) (порядок, условия выплаты и размер доплаты за выполнение функций классного руководителя устанавливаются приказом министерства образования и науки от 22.03.2018 г. № 348 «Об утверждении порядка и условий выплаты и размера доплаты за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций»).
2. кружковая работа, внеурочная деятельность – до 1000 руб. за 1 недельный час
3. оплата внеурочных видов деятельности учителя (кружки, секции), проектная деятельность) до 3000 рублей
4. консультации и дополнительные занятия с учащимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам, мероприятиям районного, областного и федерального уровня до 3100 рублей.
5. Ведение библиотечных фондов до 2100 рублей.

5. Порядок формирования ФОТ административно-управленческого аппарата.

1. Порядок формирования ФОТ административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала
2. Оклад директора школы устанавливается учредителем на основании трудового договора исходя из среднего оклада педагогических работников школы и группы оплаты труда,
3. Директору школы могут производиться стимулирующие выплаты из централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений, который формируется за счёт отчислений в размере до 2% от фонда оплаты труда.
4. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений осуществляется органом местного самоуправления (учредителем образовательного учреждения).
5. Стимулирующие выплаты директору производятся в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений МР «Ульяновский район» по приказу заведующего отделом образования.
Оплата труда заместителей директора формируется из расчёта от 70 % до 90% от заработной платы директора.
6. Оклады педагогических работников, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала учреждения рассчитываются в соответствии с Законом Калужской области от 06.07.2011г № 163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников

государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей»

6. Порядок распределения стимулирующей части ФОТ ОУ.

Установить долю стимулирующей части фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, и учебно-вспомогательного персонала в размере не менее **70 %**, группа дошкольного образования не менее **60%** от стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ «Мелиховская ООШ».

Установить долю стимулирующей части фонда оплаты труда в размере не более **30 %** для административно-управленческого и младшего обслуживающего персонала.

Стимулирующая часть ФОТ ОУ обеспечивает осуществление следующих выплат всем категориям работников ОУ:

1. доплата за сложность и (или) напряжённость выполняемой работы, администратору школьного сайта в размере до 11000-00 рублей;
2. доплата учителям физической культуры, ведущим дополнительную сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу;
3. поощрительные выплаты;
4. премии по результатам труда;
5. оказание материальной помощи
6. доплата за выполнение функций классного руководителя (из расчёта 3.000 рублей за 16 и более учащихся) (порядок, условия выплаты и размер доплаты за выполнение функций классного руководителя устанавливаются приказом министерства образования и науки от 22.03.2018 г. № 348 «Об утверждении порядка и условий выплаты и размера доплаты за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций»).

7. Периодичность распределения стимулирующей части ФОТ школы.

1. один раз в месяц.

8. Выплаты компенсационного характера.

8.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директором Школы в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ и настоящего Положения.

8.2. Педагогическому работнику выплачивается денежное вознаграждение в размере 10.000 рублей за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 10.000 рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2024 года из бюджета субъекта Российской Федерации, снижение размера которой не допускается. Размер выплаты не зависит от количества обучающихся в классе. Выплаты компенсационного характера (кроме педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс) остальным категориям сотрудников Школы выплачиваются в пределах средств базовой части фонда оплаты труда данной категории работников.

8.3. Выплаты компенсационного характера обеспечивают оплату труда в повышенном размере работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст.147 ТК РФ, ст.149 ТК РФ) устанавливаются по результатам специальной оценке условий труда.

8.4. Устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера: при совмещении профессий (должностей) – ст.151 ТК РФ;

- за расширение зоны обслуживания – ст.151 ТК РФ - до 15.000 рублей;

- увеличение объёма работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенным трудовым договором – ст.151 ТК РФ - до 15.000 рублей;

- за работу в ночное время –35 % от базового оклада за каждый час работы в ночное время (ст.96, 154 ТК РФ);

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в порядке и размерах, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.112, 153 ТК РФ);

- за сверхурочную работу - в порядке и размерах, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.99, 152);

- иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.5. Конкретный размер выплат компенсационного характера, устанавливается в зависимости от объема выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда, выделенного на эти цели, фиксируется в трудовом договоре с работником (подписывается дополнительное соглашение к трудовому договору), оформляется приказом руководителя учреждения. При уменьшении объема работы доплаты могут быть уменьшены или отменены.

9. Порядок премирования.

9.1 Руководитель образовательного учреждения представляет в управляющий совет образовательного учреждения, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

9.2 Работникам выплачиваются поощрительные выплаты до 15100 рублей:

- к юбилейным датам (50, 55, 60 и каждые последующие 5 лет), до 15100-00 руб.
- к праздникам (Дню учителя, Новому году, 8 Марта, Дню защитника Отечества), до 15100-00 руб.

9.3 Порядок и размеры премирования работников образовательного учреждения по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников образовательного учреждения, устанавливаются данным Положением с учётом мнения выборного профсоюзного органа образовательного учреждения.

10. Материальная помощь.

Материальная помощь оказывается в случае:

1. при выходе работника на пенсию по возрасту до 6000-00 рублей
2. при рождении ребёнка до 6000-00 рублей
3. для лечения (операции) до 6000-00 рублей
4. в связи с трудным финансовым положением работника до 6000-00 рублей
5. в связи со смертью работника или близких родственников (супруга, супруги, детей, родителей) до 6000-00 рублей
6. в связи с несчастным случаем, тяжёлой болезнью до 6000-00 рублей

11. Условия премирования

Должность	Основания для премирования
1. Педагогические работники	<ol style="list-style-type: none"> 1. достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества подготовки призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня; 2. участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов; 3. качественные показатели внедрения ФГОС начального и основного общего образования; 4. проведение уроков высокого качества, открытых уроков; 5. высокое качество знаний учащихся; 6. подготовка и проведение внеклассных мероприятий; 7. применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий; 8. использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий; 9. положительный результат работы с детьми из социально неблагополучных семей; 10. участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, МО); 11. участие в районных и областных конкурсах; 12. организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни и недели здоровья, туристические походы и т.д.); 13. проведение мероприятий по профилактике вредных привычек; 14. организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности; 15. снижение количества учащихся, стоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних; 16. снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; 17. снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций; 18. образцовое содержание кабинета; 19. высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.); 20. дежурство по школе; 21. проявление творческой инициативы; 22. подготовка школы, предметных кабинетов к новому учебному году; 23. образцовое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностных функций, функциональных обязанностей;
2. Уборщик служебных помещений	<ol style="list-style-type: none"> 1. содержание школы в соответствии с требованиями СанПин; 2. проведение генеральных уборок; 3. участие в ремонте школы в каникулярное время; 4. активное участие в проводимых мероприятиях школы.

	исполнительская дисциплина- своевременное выполнение распоряжений администрации. 5. Эффективная организация труда.
3. Повар	1. содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПин; 2. активное участие в проводимых мероприятиях школы. 3. исполнительская дисциплина- своевременное выполнение распоряжений администрации. 4. участие в ремонте школы в каникулярное время; 5. Эффективная организация охраны жизни и здоровья.
4. Сторож	1. обеспечение сохранности школьного имущества в здании школы и подсобных помещений 2. исполнительская дисциплина- своевременное выполнение распоряжений администрации. 3. соблюдение правил и норм безопасного выполнения работ и законодательства по ОТ и ПБ 4. своевременное предупреждение администрации школы о ЧС и участие в их ликвидации 5. Эффективная организация труда.

13. Критерии стимулирования педагогических работников ОУ

№ п/п	Направление деятельности	Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1.	Учебная деятельность	1. Положительная динамика деятельности школы, результативность обучения, установленная независимой (внутришкольной) экспертизой. 2. Результат участия учащихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.д. различного уровня. 3. Высокие результаты учащихся при независимой оценке качества образования, тестировании. 4. Результативность профильного обучения на старшей ступени. 5. Выполнения функциональных обязанностей и проявление творческой инициативы (работа с документацией, образцовое содержание кабинета и др.).	1-5 1-5 1-5 1-3 5-10
		ИТОГО	20

2.	Внеурочная деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Руководство работой предметных кружков, клубов, центров с презентацией результатов, дополнительные занятия с учащимися. 2. Организация и проведение общешкольных и внутриклассных мероприятий (предметные дни, недели, фестивали, гостиные и др.), выставок с предварительным утверждением сценария комиссией, включающей учителей, родителей, учащихся и представителей гражданских институтов. 3. Проведение динамической паузы. 4. Дежурство классного коллектива по школе. 5. Подготовка и проведение родительских собраний. 	<p>1-4</p> <p>1-6</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p>
		ИТОГО	14
3.	Методическая деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка методических материалов, программ, положений и др. 2. Распространение и обобщение собственного педагогического опыта: <ul style="list-style-type: none"> • открытые уроки; • мастер-классы; • «круглые столы»; • презентация опыта работы; • выступления на конференциях и семинарах; • результативное участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах; • печатные работы; • самообразование с презентацией результатов. 3. Организация и активная работа <ul style="list-style-type: none"> • методических объединений на уровне школы • общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.). 	<p>1-6</p> <p>1-6</p> <p>1-6</p>
		ИТОГО	15
4.	Инновационная деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Использование современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и воспитательной работе с презентацией результатов. 2. Разработка информационных образовательных ресурсов и их применение в профессиональной деятельности. Ведение школьного сайта 	<p>1-6</p> <p>1-6</p>
		ИТОГО	10
5.	Воспитательная и социальная деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Результативность деятельности в качестве классного руководителя. 2. Результативность работы классного руководителя с детьми из социально неблагополучных семей. 3. Активная работа педагогического коллектива по профессиональной ориентации учащихся. 	<p>1-4</p> <p>1-3</p> <p>1-4</p>

		<p>4. Организация и руководство работой по направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> • спортивное, духовно-нравственное, краеведческое, туристическое, патриотическое, экологическое – с презентацией результатов. <p>5. Участие педагога с учащимися в социально значимых акциях, проектах в сотрудничестве с органами власти, общественными организациями и др.</p> <p>6. Участие в мероприятиях, способствующих повышению общего культурного уровня учащихся, организация экскурсий; пропаганда чтения как формы культурного досуга, организация высокой читательской активности.</p> <p>7. Вовлечение родителей в образовательную, инновационную, внеурочную, воспитательную и социальную деятельность с презентацией результатов на родительских собраниях и конференциях.</p> <p>8. Результативность работы Уполномоченного по правам участников образовательного процесса</p>	<p>1-3</p> <p>1-3</p> <p>1-5</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p>
		ИТОГО	20
6.	Оценка деятельности учителя со стороны обуча-ся, родителей, общественности.	1. Субъективная оценка деятельности учителя со стороны обучаемых школьников, их родителей, общественности	1-3
		ИТОГО	2
7.	Подготовка школы	1. Подготовка школы, предметных кабинетов к новому учебному году	1-4
		ИТОГО	3
8.	Сохранение здоровья учащихся в ОУ	<p>1. Высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся, снижение заболеваемости (проведение физкультминуток, обеспечение горячим питанием, содержание школьных помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии и др.).</p> <p>2. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического и психического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни и недели здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.).</p> <p>3. Содержание школы в соответствии с требованиями СанПин.</p>	<p>1-5</p> <p>1-5</p> <p>1-5</p>

		ИТОГО	16
	ВСЕГО		100

14. Критерии стимулирования воспитателя дошкольного образования ОУ

№ п/п	Направление деятельности	Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1.	Воспитательная деятельность	1. Применение здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе. 2. Современные формы сотрудничества с семьями воспитанников 3. Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций. 4. Отсутствие травматизма у воспитанников.	1-6 1-6 1-6 1-6
		ИТОГО	20

15. Показатели доплат и премирования работников (МОП)

Премирование МОП

Критерии оценки работы МОП		
№ п/п	Показатели	Оценка по критерию
1.	Качественная работа по содержанию помещений, соблюдение, СанПин	до 10000
2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся родителей, работников школы	до 10000
3.	Отсутствие замечаний со стороны администрации	до 10000
4.	Работа по подготовке школы к новому учебному году	до 10000
5.	Соблюдение правил техники безопасности на рабочем месте, правил пожарной безопасности	до 10000
6.	Эффективная организация охраны жизни и здоровья (повар)	до 10000
7.	Эффективная организация труда - (сторож)	до 10000
8.	Эффективная организация труда - (уборщик служебных помещений)	до 10000

16. Доплаты работникам МОП (компенсационные выплаты)

№ п/п	Показатели	Размер доплаты (руб)
	<i>Доплаты за совмещение профессий, расширение зон обслуживания, увеличение объема работ (выполнение дополнительной работы), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором</i>	
1.	Очистка дорожек от снега, посыпка их от гололеда	до 5000
2.	Устранение сосулек с крыши	до 5000
3.	Обеспечение пропускного режима	до 5000
4.	Присмотр за одеждой и обувью в раздевалке	до 5000
5.	Выполнение функций охраны	до 5000
6.	Поддержание в чистоте и порядке территории школы	до 5000
7.	Окашивание территории	до 5000
8.	Дополнительное дежурство (во время мероприятий и пр.)	до 5000
9.	Выполнение работ по мелкому ремонту мебели, помещений и т.п.	до 5000
10.	Обрезка деревьев и кустарников	до 5000

- Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

- Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется с учетом мнения органа самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления.

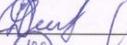
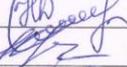
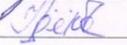
16. Срок действия настоящего Положения.

16.1. Настоящее положение действует с 01 сентября 2024 года по 31 августа 2025 года

**Списочный состав работников
МОУ «Мелиховская ООШ»,**

ознакомленных с Положением «О распределении фонда оплаты труда,
порядке расчета окладов, порядке распределения стимулирующей части
фонда оплаты труда работников муниципального
образовательного учреждения «Мелиховская основная
общеобразовательная школа»

2024 г.

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Дата ознакомления	Роспись
1.	Урёкин С.П.	директор	30.08.2024	
2.	Давыдочкина Н.П.	учитель	30.08.2024	
3.	Дуюнова Н.А.	учитель	30.08.2024	
4.	Крючкова М.Н.	учитель	30.08.2024	
5.	Урёкина Л.Н.	учитель	30.08.2024	
6.	Митина С.В.	повар	30.08.2024	