

СОГЛАСОВАНО

На заседании Управляющего совета
ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск
Протокол № 3

От « 28 » декабря 2022 г.
_____ Зими́на Н.А.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск
_____ Воронкова В.К.

Приказ № 90/2 -од от «28» декабря 2022 г.

Новая редакция
ПОЛОЖЕНИЯ об оплате труда работников
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы №13
городского округа Чапаевск Самарской области

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск
Протокол № 1

От « 27 » декабря 2022 г.
Председатель профкома
_____ Козлова Е.А.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 13 городского округа Чапаевск Самарской области (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии:

- с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- постановлением Правительства Самарской области от 15 февраля 2006 года № 12 "Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных школ, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных общеобразовательных школ; с изменениями от 22.01.2014г. № 25 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», №92 от 22.02.18г. и последующими изменениями;
- постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 года № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введение с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 27.07.2007г. №118, от11.06.2008г. № 201,от 14.04. 2011г. №119, от 27.10.2011 №702; от 17.02.2014г. № 79, от 11.12.2018г №766) и последующими изменениями;
- методикой расчета объема средств областного бюджета на выплату надбавок к заработной плате водителям школьных автобусов утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007г. № 267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 29.04.2008г. №128, от 24.12.2008г. №522, от 24.08.2011г. №408, от 27.10.2011г. № 681 и последующими изменениями)
- постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчёта нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», (с изменениями от 08.09.2010г. № 398 , от 31.10.2012г. № 600 и последующими изменениями);
- постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 11.03.2009 № 92,от 09.10.2009 № 536, от 23.06.2010г.№ 299, от 27.10.2010г. №508, от 29.08.2011г. №430,от 29.09.2011г № 484, от 12.10.2011г.№ 575, от 25.10.2011г. №606 с изм., внесенными Постановлением Правительства

Самарской области от 06.10.2009г.№ 485; от 30.10.2013г. №582 и последующими изменениями);

- приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных общеобразовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области» (с изменениями от 04.09.2014г. №278-од);

- приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области в государственных образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области (с изменениями от 18.01.2012 г. № 4-од, в редакции приказов министерства образования и науки Самарской области от 24.07.2014г., №237-од, от 13.02 2015г.№50-од,, от 03.07.2017г №262-од);

- распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009г.№ 295-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;

- постановлением Правительства Самарской области от 12.12.2012г. №739 «О повышении заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений общего образования и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области;

- постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2013г. № 107«О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области;

- постановлением Правительства Самарской области от 12.12.2013г. № 756 « Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области;

- Уставом ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск.

1.3. Настоящее Положение вводится в целях совершенствования кадрового потенциала, повышения эффективности труда и качества образования работников Учреждения.

1.4. Настоящее Положение принимается на Общем собрании трудового коллектива Учреждения, согласовывается с Управляющим советом Учреждения, утверждается приказом директора школы.

1.5. Стимулирующие выплаты не являются гарантированными и зависят от оценки качества работы работника. Они назначаются исключительно за показатели в работе, превышающие минимально требуемые.

1.6. Раздел 7 Положения определяет виды и условия установления стимулирующих выплат, устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников средней общеобразовательной школы

1.7. Разделы 4 и 5 Приложения №1 к Положению определяют виды и условия установления стимулирующих выплат, устанавливают порядок распределения стимулирующего фонда работников структурных подразделений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

1.8. Положение содержит перечень критериев качества труда работников Учреждения, отдельно представленных по средней общеобразовательной школе (Приложение № А, № Б, № В) и по структурным подразделениям (Приложение № Г), разработанных администрацией Учреждения совместно с рабочими группами по распределению стимулирующей части ФОТ и согласованных с Управляющим советом Учреждения.

1.9. При распределении стимулирующего фонда рабочие комиссии должны руководствоваться критериями, указанными в разделах настоящего Положения для работников средней общеобразовательной школы и для работников структурных подразделений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

1.10. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания, действует до изменения системы оплаты труда, размеров стимулирующего фонда.

1.11. При изменении системы оплаты труда, размеров стимулирующего фонда оплаты труда и наступления иных объективных причин данное Положение подлежит пересмотру и внесению необходимых корректировок.

1.12. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат водителю школьного автобуса определяются согласно Методики расчета объема средств областного бюджета на выплату надбавок к заработной плате водителям школьных автобусов.

1.13. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Учреждения, за исключением директора Учреждения, определяются настоящим Положением.

1.14. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат, размер стимулирующих выплат директору Учреждения устанавливается учредителем.

1.15. 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.

1.16. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.17. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда Учреждения за период (месяц, квартал, год) может быть направлена на выплаты стимулирующего характера, материальную помощь и иные выплаты работникам Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

2. Оплата труда работников СОШ № 13 г.о. Чапаевск

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников СОШ № 13 г.о. Чапаевск осуществляется по формуле $ФОТ=NDH$,

где N-норматив на реализацию государственного образовательного стандарта;
D-соотношение ФОТ работников ОУ к нормативу на реализацию государственного образовательного стандарта, устанавливаемое образовательным учреждением (не менее 90%);

H-количество учащихся в образовательном Учреждении.

2.1.1. Формирование фонда оплаты труда работников школы осуществляется на основании утвержденного законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования (далее - норматив на реализацию образовательного стандарта). Расчет фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения осуществляется по формуле:
 $ФОТ = \frac{NROPz_i \text{ ДК}i \text{ nz}}{\text{ОДС}} + T$

(в ред. Постановления Правительства Самарской области от 02.02.2018 N 571)

где: $NRPz_i$ - величина нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

Dk_i - численность обучающихся (воспитанников), являющихся потребителями услуги по соответствующей i -й образовательной программе, на 1 января и 1 сентября;

NZ - количество месяцев в z -м периоде;

i - наименование соответствующей образовательной программы;

z - порядковый номер периода;

k - дата, которая используется при исчислении численности обучающихся для определения объема средств областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания: на 1 января и 1 сентября;

12 - количество месяцев в году;

ODC - объем дополнительных финансовых средств (для малокомплектных общеобразовательных учреждений и образовательных организаций Самарской области, расположенных в зданиях культурного наследия);

T - объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ).

2.2. Фонд оплаты труда работников ОУ включает в себя заработную плату административно-хозяйственного персонала, педагогических работников, осуществляющих учебный процесс и состоит из:

Базового фонда в размере не менее 81,76 процентов от фонда оплаты труда работников, который включает:

- фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, в размере от 45,83 до 56,67 % от базовой части в зависимости от параллели;

- фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала в размере от 20,95 до 23,40 процентов от базовой части в зависимости от параллели;

- специальный фонд оплаты труда, который составляет от 21,82 процента до 33,22 процента от базового фонда оплаты труда в зависимости от параллели и включает:

доплаты педагогическим работникам за работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися, *использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения* и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;

доплаты (коэффициенты) педагогическим работникам при организации курсов внеурочной деятельности, профильного обучения, проведение курсов предпрофильной

подготовки, элективных, факультативных и индивидуальных занятий с количеством учащихся менее нормативной наполняемости классов.

2.3. Стимулирующий фонд в размере не более 18,24 % фонда оплаты труда работников учреждения, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе директору Учреждения и распределяется следующим образом:

- на стимулирующие выплаты директору школы – не более 3 %;
- на надбавки стимулирующего характера не менее 40 %;
- на доплаты стимулирующего характера не более 51 %;
- на выплату единовременной премии работникам не более -6 %

2.4. Экономия по фонду оплаты труда работников СОШ направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам Учреждения.

3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

3.1. Зарботная плата педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$"ЗПп = Сч \times Кпр \times Н \times Уп \times 4,2 \times Кгр \times Ккв \times Кзн + Д + Сп,"; \text{ где:}$$

ЗПп – тарифная заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс в соответствии с учебным планом;

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

"Кпр - коэффициент, повышающий среднюю расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, при реализации основной образовательной программы среднего общего образования на основе федерального государственного образовательного стандарта, который устанавливается в следующих размерах:

1 - для педагогических работников, реализующих образовательные программы базового уровня;

1,3 - для педагогических работников, реализующих образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения;"

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

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

4,2 – среднее количество недель в месяце;

Кгр – повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

	Повышающий коэффициент
Если класс не делится на группы	1
Если класс делится на группы	2

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

Квалификация педагогического работника	Повышающий
--	------------

	коэффициент
Педагогические работники, имеющие высшую категорию	1,2
Педагогические работники, имеющие первую категорию	1,1

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

	Повышающий коэффициент
За ученую степень доктора наук	1,2
За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника	1,1

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

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

Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается два раза в год по состоянию на 1 января и на 1 сентября по формуле.

3.2. Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается отдельно для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения, а также с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям.

Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения рассчитывается отдельно по уровням образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование

Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается два раза в год по состоянию на 1 января и на 1 сентября по формуле:

ФОТпедх 245

$$Сч = \frac{(a1 b1 + a2 b2 + \dots + a11b11) \times 365}{245},$$

где:

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТпед – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

a1 – количество учащихся в первых классах и т. д.;

b1 – количество часов за год по учебному плану в первых классах и т.д.;

245 – количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

ФОТинд х 245

$$Сч = \frac{ФОТинд \times 245}{\dots},$$

$(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365$

где,

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТ инд – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении;

a_1 – количество учащихся первых классов, находящихся на индивидуальном обучении и т.д.;

b_1 – количество часов по базисному учебному плану на год в первых классах и т.д.;

245 – количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

4. Условия оплаты труда директора Учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера

4.1. Заработная плата директора Учреждения устанавливается на основании трудового договора с учредителем Учреждения. Заработная плата директора определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения по формуле:

$$ЗПд = ЗПср \times Кд \times Ккв \times Кэн + Сд,$$

где:

ЗПд – заработная плата директора Учреждения;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в учреждении;

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

Группа по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения	Коэффициент
1 группа	1,8

Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается органом управления образованием.

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию директора;

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

	Повышающий коэффициент
За ученую степень доктора наук	1,2
За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника	1,1

Сд – величина стимулирующих выплат директору Учреждения.

4.2. Заработная плата главного бухгалтера устанавливается директором Учреждения в соответствии с группой по оплате труда директора два раза в год в январе и сентябре по следующей формуле:

$$ЗПр = ЗПср \times КР$$

где ЗПр - заработная плата главного бухгалтера;
ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в Учреждении;

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группой по оплате труда директора в следующих размерах:

1-я группа – до 1,5

4.2.1. С учетом условий труда главному бухгалтеру производятся выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

4.2.2. Стимулирующие выплаты главному бухгалтеру Учреждения выплачиваются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

4.3. Заработная плата заместителя директора устанавливается директором Учреждения в соответствии с группой по оплате труда директора два раза в год; в январе и сентябре по следующей формуле:

$$ЗПр = ЗПср \times КР \times Ккв$$

где ЗПр - заработная плата заместителя директора;
ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в Учреждении;

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группой по оплате труда директора в следующих размерах:

1-я группа – до 1,5

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию заместителя директора;

4.3.1. С учетом условий труда заместителю директора могут быть назначены выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

4.3.2. Стимулирующие выплаты заместителю директора Учреждения назначаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения

5. Порядок и условия оплаты труда специалистов, служащих и рабочих

5.1. Заработная плата специалистов, служащих и рабочих состоит из должностного оклада (оклада) и выплат стимулирующего и компенсационного характера.

5.2. Размеры и сроки увеличения должностных окладов работников образовательных учреждений устанавливаются Правительством Самарской области.

6. Выплаты компенсационного характера

6.1. Работникам Учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. К выплатам компенсационного характера относятся:
доплаты за работу в ночное время;

доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

доплаты за совмещение профессий (должностей);

расширение зоны обслуживания;

увеличение объема выполняемых работ;

исполнение обязанностей отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;

доплаты за сверхурочную работу;

доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

другие доплаты, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ.

К иным обязательным выплатам из специальной части фонда оплаты труда относятся:

доплата за проверку тетрадей и письменных работ;

доплата за заведование элементами инфраструктуры;

доплата учителям и другим педагогическим работникам, осуществляющим на основании медицинского заключения индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья;

доплата за консультации и дополнительные занятия с обучающимися;

доплаты за выполнение особо важных и срочных работ;

доплата за другие виды деятельности, не предусмотренные должностными обязанностями сотрудников;

доплата за классное руководство и работу с родителями;

надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук;

надбавка за почетное звание СССР или РФ, соответствующее профилю выполняемой работы;

надбавка за орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования;

надбавка за выслугу лет

иные надбавки в соответствии с федеральным законодательством;

6.4. Доплата за работу в ночное время сторожам Учреждения производится в размере 35 процентов ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время, согласно ежемесячного графика работы.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

6.5. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда выплачивается доплата в соответствии с приложением № 8 к коллективному договору.

6.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Учет сверхурочных часов ведется бухгалтером отдельно по каждому работнику на основании табеля учета рабочего времени и графика работы в учетном периоде.

Учетным периодом считается календарный год. Сверхурочная работа оплачивается по

окончании учетного периода в следующем порядке: за первые два часа работы

оплачиваются по тарифу часовой рабочей ставки работника с коэффициентом 1,5;

последующие часы работы – по тарифу часовой рабочей ставки работника с

коэффициентом 2,0. Оплата сверхурочной работы производится бухгалтерией в месяце,

следующем за концом учетного периода на основании приказа. Основание: - статьи 97, 99,

152 Трудового кодекса РФ.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (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.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему могут быть предоставлены другие дни отдыха по договоренности.

6.9. Размер часовой ставки при расчете доплаты за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

6.10 Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) без учета доплат и надбавок.

6.11. Доплаты устанавливаются в пределах специального фонда оплаты труда приказом директора школы.

6.11.1. Доплаты могут быть установлены на определенный период за фактически отработанное время или выполнение конкретного объема работ, как основным работником, так и работающим по совместительству.

6.11.2. Размер доплаты отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, при невыполнении работником конкретного объема работ и оформляется приказом директора по согласованию с ПК.

6.11.3. Доплаты могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

6.11.4. Размер доплат может быть сокращен в условиях чрезвычайного бюджетного финансирования приказом директора по согласованию с ПК.

6.12. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды доплат:

6.12.1. Директору Учреждения компенсационные доплаты устанавливаются на основании приказов (распоряжений) Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области.

6.12.2. Для выполнения уставных целей и задач школы за:

- Методическую и научно-исследовательскую работу – от 5000 руб.;
- экспериментальную работу – от 2000 руб.
- разработку и внедрение авторских программ, педагогических изобретений от 2000 руб.
- высокий уровень организации образовательного процесса - от 2000 руб.

6.12.3. За заведование кабинетами осуществляется в размере от 500руб.

- за создание условий для сохранения здоровья учащихся, т.е. за организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, инвентаря, безопасности проведения образовательного процесса;

- за разработку и периодический пересмотр (не реже 1 раз в 5 лет) инструкций по охране труда;

- контроль за противопожарным состоянием, наличие в кабинете наглядной агитации и необходимых инструкций по охране труда;

- проведение необходимого инструктажа с учащимися с записью в журнале;

- доведение до сведения руководителя информации обо всех недостатках, снижающих работоспособность учащихся в кабинете (заниженность освещения, шум и т.д.).

6.12.4. За ведение внеклассной работы по физическому воспитанию, направленной на сохранение здоровья учащихся – от 1000 (одной тысячи) руб.

6.12.5. За организацию и участие в городских, окружных, областных соревнованиях, организацию и проведение спортивных праздников, дней здоровья - от 1000 руб.

6.12.6. Ответственному лицу за организацию оздоровления учащихся – от 300 руб.

6.12.7. За проверку тетрадей:

- в начальном звене по русскому языку, чтению, математике, окружающему миру - от 300руб.;

- по математике в среднем и старшем звеньях – от 500руб.;

- по русскому языку и литературе в среднем и старшем звеньях – от 500руб.;

- по истории, географии, химии, биологии, обществознанию, английскому языку, физике - от 100руб.

6.12.10. За заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, спортивный зал, библиотека и т.д.) от 500 руб.;

6.12.11. За руководство школьным методическим объединением от 1000 руб.;

6.12.12. За работу с библиотечным фондом от 1000 руб.

6.12.13. Ответственному лицу, за составление расписания уроков, отвечающего санитарным требованиям и нормам, - от 1000 рублей.

6.12.14. Административно- хозяйственному персоналу и техническому персоналу за выполнение дополнительных работ по обслуживанию здания школы, за расширение зон обслуживания, за участие в ремонтных работах, оформительских работах в летнее время и в течение учебного года – в зависимости от выполненной работы - от 500 руб.

6.12.15. Размер компенсационной доплаты устанавливается приказом директора Учреждения.

6.12.16. Ежемесячная компенсационная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей "Педагогические работники", "Работники физической культуры и спорта", "Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам", "Медицинские и фармацевтические работники", "Работники культуры, искусства и кинематографии", "Руководители, специалисты и служащие", "Учебно-вспомогательный персонал второго уровня" в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 10 лет - 2% должностного оклада;

при выслуге свыше 10 лет - 4% должностного оклада.

Размер компенсационной надбавки за выслугу лет устанавливается приказом директора Учреждения.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях

всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется.

Выплата надбавки производится со дня возникновения у работника образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

7. Выплаты стимулирующего характера.

7.1. Виды, процентное соотношение, условия для установления, снижения или отмены стимулирующих выплат.

7.1.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

7.1.2. Стимулирующий фонд составляет не более 18,24 % от фонда оплаты труда работников школы и включает: надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

7.1.3. Стимулирующие выплаты назначаются исключительно за показатели в работе, превышающие минимально требуемые. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

7.1.4. Необходимыми условиями для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы

(эффективность труда) работников учреждения являются:

стаж работы в должности не менее 4 месяцев;

отсутствие случаев травматизма воспитанников на уроках, занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога, сотрудника;

отсутствие дисциплинарных взысканий;

достижение критериев качества труда работников, определённых соответствующими разделами настоящего Положения;

своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

7.1.5. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

7.1.6. *Надбавки* стимулирующего характера составляют не менее 43 % от стимулирующего фонда; *доплаты* стимулирующего характера - не более 51 % от стимулирующего фонда; *премии и иные поощрительные выплаты* - не более 6 % от стимулирующего фонда.

Процентное соотношение частей надбавок стимулирующего характера: директору не более 3%, педагогическому персоналу не менее 50%, административному и учебно-вспомогательному персоналу не более 40 %, младшему обслуживающему персоналу не более 7 % . Точное значение процентного соотношения частей стимулирующего фонда устанавливается приказом директора Учреждения один раз в полугодие.

Стимулирующие надбавки назначаются из стимулирующего фонда оплаты труда работников один раз в полугодие (в сентябре и в январе) и выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время.

Стимулирующие доплаты, премии и иные поощрительные выплаты могут быть назначены в любое время и на любой период в пределах одного учебного года.

7.1.7. Работникам, у которых произошло изменение названия должности в связи с организацией государственного бюджетного общеобразовательного учреждения, выплачивается ежемесячная стимулирующая выплата по результатам труда работника на прежнем месте работы, после 6 месяцев работы во вновь созданном Учреждении выплаты производятся по результатам труда на общих основаниях.

7.1.8. Стимулирующие выплаты директору Учреждения устанавливаются учредителем по согласованию с руководителем Юго - Западного управления министерства образования и науки Самарской области на основании предоставленного им Листа эффективности (качества) работы руководителя, согласованного с Управляющим советом Учреждения.

7.2. Порядок установления и выплаты ежемесячной стимулирующей надбавки.

7.2. Надбавки стимулирующего характера **административно- хозяйственного персонала** определяются по критериям и показателям качества труда, согласованным Управляющим советом и утвержденным директором Учреждения.

Приложение № А

7.2.1. Надбавки стимулирующего характера **заместителям директора** определяются по критериям и показателям качества труда, согласованным Управляющим советом и утвержденным директором Учреждения.

Для заместителей директора Учреждения критериями и показателями результативности труда служат:

- эффективность процесса обучения;
- эффективность воспитательной работы;
- эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности Учреждения;
- эффективность управленческой деятельности.
- эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса.

Стимулирующие выплаты заместителям директора школы, как педагогам, устанавливаются на общих основаниях в соответствии с порядком, установленным п.

7.2.4-7.2.13 настоящего Положения.

Приложение № Б

7.2.3. Надбавки стимулирующего характера для педагогов определяются по критериям и показателям качества труда, согласованным Управляющим советом и утвержденным директором Учреждения. Критерии могут быть изменены или дополнены рабочей группой по распределению стимулирующих выплат до 20.

Приложение № В

7.2.4. Порядок назначения стимулирующих надбавок.

В соответствии с установленными критериями педагоги и другие сотрудники школы представляют в рабочую комиссию Учреждения материалы по самоанализу деятельности по утвержденной директором форме два раза в год: до 1 сентября и до 1 января.

Рабочая комиссия по распределению стимулирующих выплат создается в Учреждении по приказу директора.

В состав рабочей комиссии по распределению стимулирующих надбавок по критериям деятельности входят:

- председатель выборного органа первичной профсоюзной организации или представитель трудового коллектива (председатель комиссии);
- заместители директора по УВР;
- руководители методических объединений;
- руководители творческих групп;
- заместитель директора по АХР или заведующий хозяйством

Члены рабочей комиссии рассматривают аналитические материалы, предоставленные сотрудниками, обсуждают, корректируют их, при необходимости требуют от сотрудников предоставления дополнительных сведений. В четырехдневный срок после получения информации рабочая комиссия оформляет протокол и направляет его до 15 сентября и до 15 января для согласования Управляющему совету Учреждения.

На основании согласованного с Управляющим советом протоколом, директор Учреждения издает приказ о стимулирующих надбавках работникам по итогам прошедшего учебного года не позднее 20 сентября и по итогам первого полугодия текущего учебного года не позднее 20 января по итогам учебного года.

7.2.5. Стимулирующие надбавки административно и учебно-вспомогательному персоналу рассчитываются в процентном отношении в зависимости от количества баллов.

Надбавки заместителям директора по УВР устанавливаются при достижении следующих значений эффективности (качества) работы:

от 25 до 34 баллов – до 20 % от средней зарплаты педагогов по школе;

от 35 до 40 баллов – до 30 % от средней зарплаты педагогов по школе;

от 40 и более баллов – от 40% от средней зарплаты педагогов по школе

Надбавка главному бухгалтеру устанавливаются при достижении им следующих значений эффективности (качества) работы:

20 баллов и более – от 20 % от средней зарплаты по школе; и до 0,5 % стимулирующего фонда структурного подразделений;

30 баллов и более – от 30 % от средней зарплаты по школе; и до 1 % стимулирующего фонда структурных подразделений;

40 баллов и более – от 40 % от средней зарплаты по школе и до 1,5 % стимулирующего фонда структурных подразделений;

50 баллов и более – от 50 % от средней зарплаты по школе и от 2% стимулирующего фонда структурных подразделений.

Надбавки бухгалтеру, специалисту по кадрам, педагогу- организатору, педагогу- психологу, заместителю директора по АХР и заведующему хозяйством устанавливаются при достижении ими следующих значений эффективности (качества) работы:

- 10 баллов и более – от 20 % от средней зарплаты по школе;
- 20 баллов и более – от 30 % от средней зарплаты по школе;
- 30 баллов и более – от 40 % от средней зарплаты по школе;
- 40 баллов и более – от 50 % от средней зарплаты по школе.

Надбавки библиотекарю, секретарю, делопроизводителю, специалисту по охране труда устанавливаются при достижении ими следующих значений эффективности (качества) работы:

- 10 баллов и более – от 40 % от должностной тарифной ставки;
- 15 баллов и более – от 60 % от должностной тарифной ставки;
- 25 баллов и более – от 80 % от должностной тарифной ставки;
- 35 баллов и более – от 100 % от должностной тарифной ставки

7.2.6. Надбавки младшему обслуживающему персоналу устанавливаются по ходатайству заместителя директора по ФХЧ или ходатайству заведующей хозяйством, определяются конкретной суммой.

7.2.7. Стимулирующие надбавки педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, рассчитываются по бальной системе по формуле:

$$\begin{array}{l} \text{Стоимость} \\ \text{1 балла} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Общий фонд стимулирующих} \\ \text{надбавок в данном периоде} \\ \text{всех педагогических работников} \end{array} * \begin{array}{l} \text{Общее количество баллов,} \\ \text{набранное всеми педагогами} \\ \text{в данном периоде} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{Размер стимулирующей} \\ \text{надбавки педагога в рублях} \end{array} = \begin{array}{l} \text{стоимость} \\ \text{1 балла} \end{array} * \begin{array}{l} \text{количество баллов,} \\ \text{у педагога} \end{array}$$

7.2.8. Стимулирующие надбавки в установленном размере выплачивается ежемесячно до установления нового размера по итогам прошедшего полугодия.

7.2.9. Размер стимулирующих надбавок может быть снижен или они могут быть отменены:

при наличии факта травматизма обучающегося на уроке или во время внеурочной деятельности, если ответственность за его жизнь и здоровье была возложена на данного работника;

при факте грубого нарушения правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда и противопожарной защиты Учреждения;

при выявлении недостоверных сведений, предоставленных в материалах самоанализа;

при факте обоснованной жалобы на сотрудника со стороны любого из участников образовательного процесса.

7.2.10. Стимулирующая надбавка снимается приказом директора по согласованию с рабочей комиссией и Управляющим советом с момента появления основания.

7.2.11. В случае применения к работнику дисциплинарного наказания, стимулирующая надбавка снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с рабочей комиссией;

7.2.12. Стимулирующие надбавки осуществляется в пределах норматива финансового обеспечения на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

7.2.13. Работникам, отработавшим неполный месяц, стимулирующая надбавка начисляется пропорционально отработанному времени.

7.3. Порядок установления ежемесячной доплаты стимулирующего характера за качество работы.

7.3.1. Работникам может выплачиваться ежемесячная доплата за эффективность и напряженность работы, которая устанавливается в целях материального стимулирования работников Учреждения и предельной суммой не ограничивается.

7.3.2. Для установления ежемесячной доплаты за эффективность и напряженность работы используются следующие показатели:
качественное выполнение работы в условиях высокой напряженности и интенсивности (любые инновационные проекты, направленные на *повышение авторитета и имиджа учреждения*)

высокое профессиональное мастерство сотрудника и как результат – качество работы;

сложность и важность выполняемой работы, не закрепленной должностной инструкцией;

степень ответственности при выполнении поставленных задач;

эффективная организация и качественное проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

эффективная организация образовательного процесса;

эффективная организация процессов безопасности жизнедеятельности образовательного учреждения;

эффективное участие в реализации национальных проектов, региональных целевых программ.

7.3.3. Доплаты стимулирующего характера производятся за:

- эффективную работу по внедрению информационно - коммуникативных технологий и работу с Интернет - ресурсами в Учреждении – от 3000 (трех тысяч) рублей;

- систематическую и эффективную работу по поиску и поддержке талантливых детей –от 1000 (одной тысячи) рублей;

- систематическую и эффективную работу по использованию здоровьесберегающих технологий от 1000 (тысячи) рублей;

- молодым специалистам в целях их материальной поддержки и закрепления в ОУ от 1000 (одной тысячи) рублей;

- эффективное использование при выполнении обязанностей, закрепленных должностной инструкцией электронного документооборота, современных каналов связи и СКЗИ от 2000 (двух тысяч) рублей;

- проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения от 1000 (одной тысячи) рублей;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, региональных целевых программ от 2000 (одной тысячи) рублей;

- за разработку образовательной программы, отдельных ее разделов, подпрограмм в рамках реализации ФГОС нового поколения – от 2000 рублей и выше;

- за эффективную систематическую работу по подготовке учащихся к олимпиадам и научно-практическим конференциям –от 1000 рублей и выше;

- за эффективную организацию работы по подготовке детей дошкольного возраста к школе от 200 рублей и выше;
- за эффективную организацию школьных объединений дополнительного образования – от 500 рублей;
- за эффективное руководство городским или окружным методическим объединением – до 3000 рублей;
- за эффективное руководство школьным методическим объединением – от 1000 рублей;
- за разработку и эффективную реализацию Программы развития школы– от 5000 рублей и выше;
- за эффективное использование информационных технологий при организации контроля качества образования в школе- от 500 рублей и выше.

7.3.4. Доплаты за эффективность и напряженность работы могут носить как разовый, так и периодический характер. Они устанавливаются приказом директора Учреждения по ходатайству заместителей директора, сроком не менее 1 месяца и не более чем на один календарный год с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

7.3.5. Доплата за качество работы заместителям руководителя и руководителям структурных подразделений Учреждения устанавливается приказом директора Учреждения по согласованию с Управляющим советом, сроком не менее 1 месяца и не более чем на один календарный год с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

7.3.6. Работникам, впервые принятым на работу в Учреждение, ежемесячная доплата за интенсивность и напряженность работы устанавливается не ранее чем через три месяца со дня приема.

7.4. Порядок выплаты единовременной стимулирующей премии

7.4.1. Работникам могут выплачиваться единовременные премии:

за качественное выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (за качественную организацию различных мероприятий - выставок, семинаров, конференций и т. д.);

в связи с вручением: государственной награды, почетной грамоты;

в связи с объявлением благодарности, в связи с государственными праздниками.

7.4.2. Единовременная премия устанавливается работникам приказом директора Учреждения. Размер единовременной премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

7.4.3. На выплату единовременной премии направляются средства, предусмотренные в размере не более 6 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда (пункт 7.1.6. настоящего Положения).

8. Другие вопросы оплаты труда

Порядок ежемесячной выплаты молодым педагогическим работникам

8.1. Ежемесячная денежная выплата в размере 5000 (пяти тысяч) рублей (далее – денежная выплата) назначается молодым, в возрасте не старше 30 лет, педагогическим работникам, работающим в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области, и муниципальных общеобразовательных учреждениях.

8.1.2. Денежная выплата производится молодому, в возрасте не старше 30 лет, педагогическому работнику, принятому на работу по трудовому договору по педагогической специальности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (далее – педагогическая специальность), в государственное образовательное учреждение или муниципальное общеобразовательное учреждение, являющееся основным местом его работы, в течение года после окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (далее – педагогический работник).

8.1.3. Денежная выплата производится педагогическому работнику при условии выполнения педагогическим работником нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), определенной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

8.1.4. Денежная выплата производится педагогическому работнику в порядке и сроки, установленные для выплаты заработной платы.

8.1.5. Денежная выплата производится педагогическому работнику в течение трех лет со дня его принятия впервые на работу в государственное образовательное учреждение или муниципальное общеобразовательное учреждение.

8.1.6. При исчислении срока ежемесячной денежной выплаты не учитывается время нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, время прохождения педагогическим работником военной службы по призыву, время обучения по очной форме в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

Материальная помощь

8.2. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

длительное заболевание работника;

необходимость дорогостоящего лечения;

утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельств;

произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;

деобилизованным при приостановлении или возобновлении трудовых отношений;

членам семей мобилизованных;

тяжелая болезнь или смерть работника или близких родственников (супруга, детей, родителей);
юбилейные даты (50, 55, 60, 65, лет со дня рождения) - в размере до 3500 рублей.

8.2.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

8.2.3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается директором Учреждения .

8.2.4. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

О размере минимальной зарплаты

8.3. Работникам Учреждения, заработная плата которых с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже установленного федеральным законом минимальной зарплаты, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих.

Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника Учреждения.

Указанные выплаты обеспечиваются директором Учреждения за счет средств бюджета, направленных Учреждением на оплату труда.

Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

О денежной компенсации за методическую литературу

8.4. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) устанавливается ежемесячная денежная компенсация в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Ежемесячная денежная компенсация производится педагогическим работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением.

Педагогическим работникам, работающим в Учреждении по совместительству, указанная ежемесячная денежная компенсация выплачивается при условии, что по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

8.5. Об оплате за классное руководство.

8.5.1. Стороны признают, что осуществление деятельности по классному руководству является дополнительной работой, к которой применяются нормы статьи 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе нормы об отмене поручения о выполнении классного руководства.¹

8.5.2. Выплата за классное руководство состоит из федеральной части и региональной части. Федеральная часть выплаты составляет 5000 руб., ее размер не зависит от количества учащихся в классе. Размер региональной части выплаты зависит от наполняемости класса.

8.5.3. Наступление осенних, зимних, весенних и летних каникул для учащихся, а также периоды отмены (приостановки) для учащихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с

¹ В письме Минпросвещения России от 28.05.2020 № ВБ-1159/08 (п. 7) напротив же, предлагается приравнять деятельность по классному руководству к учебной нагрузке с тем, чтобы у работодателя отсутствовала возможность, вопреки нормам ст. 60.2 ТК РФ, отменить классное руководство, уведомив об этом работника за три рабочих дня

ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, не являются основаниями для снижения или отмены выплаты за классное руководство.

8.5.4. При распределении классного руководства на новый учебный год за педагогическим работником, как правило, сохраняется класс, в котором он осуществлял классное руководство в предыдущем учебном году.

8.5.5. Педагогическим работникам после выпуска 11 класса классное руководство предоставляется в 5 классе.

Педагогическому работнику 11 выпускного класса в новом учебном году обеспечивается преемственность путем предоставления им классного руководства в 5 классах или классах, в которых ранее классное руководство осуществлялось работником, имеющим два классных руководства.

8.5.6. При появлении новых классов или распределении классного руководства от работников, отказавшихся от классного руководства, предпочтение отдается работникам, имеющим более высокую квалификацию.²

8.5.7. О сохранении классного руководства работодатель, как правило, сообщает педагогическим работникам до окончания предыдущего учебного года.

8.5.8. Для поручения классного руководства с работником учреждения заключается дополнительное соглашение, после чего издается приказ работодателя. В дополнительном соглашении детализируются направления работы конкретного работника, а также показатели оценки деятельности при осуществлении классного руководства.

8.5.9. При осуществлении выплат за классное руководство в расчет принимается пятидневная рабочая неделя. Размер выплат не зависит от количества дней, свободных у учителя от учебных занятий (уроков).

8.5.10. При отсутствии работника по болезни свыше трех дней³ исполнение обязанностей по классному руководству может быть возложено на одного из учителей, ведущих уроки в соответствующем классе. Размер оплаты за временное исполнение обязанностей по классному руководству рассчитывается пропорционально отработанным рабочим дням.

8.5.11. В отношении работников, добросовестно исполняющих обязанности по классному руководству и добившихся высоких результатов, работодатель предусматривает меры поощрения: благодарственное письмо, представление к награждению наградой Самарской области, денежная премия.

8.6. О порядке оплаты за наставничество и волонтерскую деятельность.

8.6.1. Наставник создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

8.6.2. Наставник-предметник – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

8.6.3. Наставляемый. Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист,

² Приводится судебное решение по сходному случаю – распределению учебной нагрузки: «Право распределять учебную (педагогическую) нагрузку предоставлено директору учреждения, который несет ответственность за ее реальность и качественное выполнение установленного объема каждым учителем, преподавателем, воспитателем и другим педагогическим работником» (апелляционное определение Алтайского краевого суда от 25.11.2015 по делу № 33-11433-15)

³ п. 10 письма Минпросвещения России от 07.09.2020 № ВБ-1700/08

находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

8.6.4. Возможно осуществление наставничества по моделям «Учитель- Учитель» и «Учитель – Ученик».

8.6.5. Наставник осуществляет работу по приказу руководителя учреждения за компенсационную доплату, размер которой назначается с учетом объема дополнительной нагрузки.

**Приложение №1 к ПОЛОЖЕНИЮ об оплате труда работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы №13
городского округа Чапаевск**

**Об оплате труда, компенсационных выплатах и порядке распределения
стимулирующей части фонда оплаты труда, о порядке установления
премий и других видов материального поощрения сотрудников
структурных подразделений ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск
«Детский сад №29 «Кораблик»
«Детский сад №33 «Дружная семейка»»**

1. Общие положения

1.1. Положение вводится в структурных подразделениях ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск- «Детский сад №29 «Кораблик»» и «Детский сад №33 «Дружная семейка» (далее по тексту структурные подразделения) с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников, а также с целью социальной защищённости и материальной поддержки сотрудников образовательного Учреждения.

1.2. Положение принято на Общем собрании трудового коллектива, согласовано на заседании Управляющего Совета и утверждено приказом директора ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников структурных подразделений.

2. Оплата труда сотрудников структурных подразделений

2.1. Заработная плата работников структурных подразделений представляет собой

вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

2.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 1 и 16 число каждого месяца путем перевода заработной платы на пластиковую карту.

2.3. Формирование фонда оплаты труда происходит отдельно по каждому структурному подразделению.

2.3.1. Формирование фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений осуществляется по формуле

$$\text{ФОТ} = (\text{Рнбф} + \text{Нбф}) \cdot \text{Н} \cdot \text{D},$$

где $(\text{Рнбф} + \text{Нбф})$ – сумма норматива финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета и норматива финансового обеспечения организации присмотра и ухода за детьми в государственных дошкольных образовательных учреждениях в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета (далее – нормативы финансового обеспечения);

Рнбф – норматив финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета;

Нбф – норматив финансового обеспечения организации присмотра и ухода за детьми в государственных дошкольных образовательных организациях в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета;

D – соотношение фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения и нормативов финансового обеспечения (92,84 – 98,18% от нормативов финансового обеспечения);

Н – количество воспитанников в дошкольном образовательном учреждении

2.3.2. Фонд оплаты труда работников структурного подразделения состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3.3. Базовая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения определяется по формуле

$$\text{БЧф} = \text{ФОТ} \times 71.7\%,$$

где БЧф – базовая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения;

ФОТ – фонд оплаты труда работников структурного подразделения;

71.7% – доля базовой части в фонде оплаты труда работников структурного подразделения.»;

2.3.4. В базовую часть фонда оплаты труда работников структурных подразделений включается оплата труда работников исходя из должностных окладов и компенсационных выплат.

2.3.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения определяется по формуле

$$\text{СЧф} = \text{ФОТ} \times 28.3\%,$$

где СЧф – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения;

ФОТ – фонд оплаты труда работников структурного подразделения;

28.3% – доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников структурного подразделения .»;

2.3.6. Оплата труда, размер и порядок выплат компенсационного и стимулирующего характера, материальной помощи и премий руководителям структурных подразделений устанавливается директором ГБОУ СОШ № 13 г. о. Чапаевск.

2.3.7. Экономия по фонду оплаты труда структурного подразделения направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам учреждения.

3. Порядок и условия назначения компенсационных выплат

3.1 Настоящее Положение устанавливает размеры и условия установления выплат компенсационного характера всем работникам в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Выплаты компенсационного характера :

Доплата за работу в ночное время;

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

Доплата за сверхурочную работу;

Доплата за совмещение профессий (должностей);

Доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

Доплата за выполнение работ различной квалификации;

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам СОУТ не менее 4% от должностного оклада;

Надбавка за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) :

педагогам до 20% от оклада,

помощникам воспитателя до 15 % от оклада;

Надбавка за работу в группах оздоровительной направленности и с воспитанниками с туберкулезной интоксикацией :

педагогам до 20% от оклада,

помощникам воспитателя до 15% от оклада,

медицинской сестре до 15 % от оклада,

машинисту по стирке и ремонту спецодежды до 15 % от оклада.

Для выполнения уставных целей и задач школы и СП за:

методическую и научно-исследовательскую работу – от 2000 руб.;

экспериментальную работу – от 1000 руб.

1000 руб. разработку и внедрение авторских программ, педагогических изобретений от

высокий уровень организации образовательного процесса - от 2000 руб.

При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания,

увеличении объема работы, исполнение обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику устанавливается доплата, размер которой устанавливается соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

3.3 Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

3.4. Установить, что к расходным обязательствам Самарской области (постановление Правительства Самарской области от 15.04.2015 г. № 186) относится осуществление начиная с апреля 2015 года ежемесячных денежных выплат в размере 3700 (трех тысяч семисот) рублей на ставку заработной платы педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций Самарской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – денежные выплаты).

Установить, что педагогическим работникам, работающим по совместительству, денежная выплата выплачивается при условии, если по основному месту они не имеют права на ее получение.

Установить, что денежные выплаты выплачиваются пропорционально отработанному времени и учитывается при определении среднего заработка.

4. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат

4.1. Стимулирующие выплаты осуществляются из стимулирующей части фонда оплаты труда работников структурного подразделения в пределах финансового обеспечения.

4.2. Стимулирующий фонд составляет не более 28.3 % от фонда оплаты труда работников структурного подразделения и включает: надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

4.3. Стимулирующие выплаты назначаются исключительно за показатели в работе, превышающие минимально требуемые.

4.4. Необходимыми условиями для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности труда и формализованными качественными и количественными показателями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников организации являются:

стаж работы в должности не менее 4 месяцев;

отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса, когда

ответственность за жизнь и здоровье обучающихся или воспитанников была возложена на данного сотрудника;

отсутствие дисциплинарных взысканий;

достижение критериев качества труда работников, определённых соответствующими разделами настоящего Положения;

своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

4.5. Все виды материального стимулирования и поощрения выплачиваются сотрудникам структурных подразделений на основании приказа директора Учреждения.

4.6. Размер стимулирующих выплат работникам и список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждается директором Учреждения.

4.7. К выплатам стимулирующего характера руководителям структурных подразделений относятся :

- надбавки за эффективность (качество) работы ;
- премии за интенсивность и напряженность работы ;
- иные поощрительные выплаты .

4.8. Эффективность (качество) работы руководителей СП для установления надбавок за эффективность (качество) работы оценивается в начале календарного года путем сравнения данных прошедшего года с аналогичными данными года , предшествующего прошедшему .

4.9. Размер надбавки за интенсивность и напряженность работы и иные поощрительные выплаты (далее- премии) устанавливаются руководителям СП в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач , возложенных на соответствующее образовательное учреждение.

4.10. Надбавки за эффективность (качество) работы не могут быть установлены следующим руководителям СП:

- проработавшим менее календарного года в должности руководителя СП;
- имеющим дисциплинарные взыскания;
- под руководством которых учреждение показало неудовлетворительные результаты в ходе экспертизы реализуемых ДОО образовательных программ соответствующего уровня и направленности, а также показателей деятельности СП, необходимых для определения его вида и категории, в рамках процедуры государственной аккредитации .

4.11. Общая сумма выплаченных в течении года руководителю СП выплат стимулирующего характера не должна превышать 10% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников СП . (Приказ МоиНСО от 19.02.2009г. №31-од)

4.12. Размер стимулирующей надбавки за эффективность (качество) работы устанавливаются на основании критериев оценки эффективности (качества) работы руководителей структурных подразделений при достижении ими следующих значений (приложение № Г 3) , (Приказы МоиНСО от 14.12.2020г. №555-од) :

- от 30 до 40 баллов – 2% от размера стимулирующего фонда
- от 41 до 50 баллов – 3 % от размера стимулирующего фонда
- от 51 до 60 баллов – 4 % от размера стимулирующего фонда
- от 61 до 69 баллов – 5 % от размера стимулирующего фонда
- 70 баллов и более – 6 % от размера стимулирующего фонда СП

4.12.1. Стимулирующая надбавка старшему воспитателю устанавливается в зависимости от суммы набранных баллов по показателям из 1, 3 и 5 частей стимулирующей части ФОТ, представленным в Приложении № 5 данного Положения:

- от 0 до 19 баллов – до 10000 руб.;
- от 20 до 39 баллов – до 13000 руб.;
- от 40 до 60 баллов – до 18000 руб.

4.12.2. Стимулирующая надбавка бухгалтеру устанавливается в зависимости от суммы набранных баллов по показателям из 5 части стимулирующей части ФОТ, представленным в Приложении № 5 данного Положения:

- от 2 до 4 баллов – до 7000 руб.;
- от 5 до 7 баллов – до 8000 руб.;
- от 8 до 10 баллов – до 13000 руб.

4.12.3. Стимулирующая надбавка медицинской сестре устанавливается в зависимости от суммы набранных баллов по показателям из 4 и 5 частей стимулирующей части ФОТ, представленным в Приложении № 5 данного Положения:

- от 0 до 6 баллов – до 7000 руб.;
- от 7 до 14 баллов – до 9000 руб.;
- от 15 до 21 баллов – до 13000 руб.

4.12.4. Стимулирующая надбавка заведующему хозяйством устанавливается в зависимости от суммы набранных баллов по показателям из 5 части стимулирующей части ФОТ, представленным в Приложении № 5 данного Положения:

- от 0 до 9 баллов – до 4000 руб.;
- от 11 до 21 баллов – до 6000 руб.;
- от 22 до 30 баллов – до 10000 руб.

4.13. Выплата материальных поощрений производится с учётом всех налоговых и иных удержаний.

4.14. Стимулирующие выплаты устанавливаются сроком с 01 января по 31 декабря на основании представленных сотрудниками в рабочую комиссию материалов по самоанализу деятельности, в соответствии с утверждёнными критериями и по форме, утверждённой приказом директора Учреждения (в том числе с предыдущего места работы, если стаж работы в учреждении составляет менее четырех месяцев) (приложение № 1).

4.15. Стимулирующая часть фонда оплаты труда структурного подразделения распределяется следующим образом:

на выплаты без учета стимулирующей части фонда оплаты труда работников структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования детей:

- директору 3 % от стимулирующей части фонда оплаты труда
- главному бухгалтеру 3% от стимулирующей части фонда оплаты труда
- руководителю структурного подразделения 10% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонением в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.16. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Врачи и провизоры», «Средний медицинский фармацевтический персонал», а также «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 10 лет – 10% должностного оклада;

при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада.

4.17. Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, сформированные в электронном виде работодателем.

Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника дошкольного учреждения права на получения этой надбавки. Для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет время работы в образовательных организациях всех типов и форм собственности работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Врачи и провизоры», «Средний медицинский фармацевтический персонал», а также «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня суммируются.

4.18. Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников структурного подразделения за исключением руководителя, а также условия их осуществления устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами на основе утверждаемого министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

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

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;

е) прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах с учетом мнения представительного органа работников.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительного соглашения к трудовому договору) со ссылкой на локальный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

4.29. Формулы для расчета стоимости 1 балла и суммы стимулирующей надбавки.

Расчет стоимости 1 балла производится по формуле:

$$B = \frac{P}{K1 \times K2}$$

Б – стоимость одного балла;

Р - размер одного вида стимулирующих выплат;

К1- количество сотрудников, получающие определенный вид выплаты;

К2 – максимальное количество баллов которое могут набрать сотрудники в соответствии с критериями вида стимулирующих выплат.

Стоимость 1 балла высчитывается за каждый вид стимулирующих выплат (разделы 5.1 ; 5.3; 5.4; 5.5)

Стоимость одного балла по одному виду стимулирующих выплат \times количество баллов, которое набрал сотрудник = стимулирующая надбавка по 1 показателю.

Общая сумма стимулирующей надбавки сотрудника = стимулирующая надбавка по 1 показателю (раздел 5.1) + стимулирующая надбавка за стаж + стимулирующая надбавка по 3 показателю(раздел 5.3) + стимулирующая надбавка по 4 показателю(раздел 5.4) + стимулирующая надбавка по 5 показателю(раздел 5.5).

4.20.Срок представления работниками материалов по самоанализу в рабочую комиссию по распределению стимулирующих выплат: до 12 января (по итогам работы за год).

Рабочая комиссия по распределению стимулирующих надбавок создается в каждом структурном подразделении по приказу директора Учреждения.

В состав рабочей комиссии по распределению стимулирующих надбавок по критериям деятельности входят:

- представитель трудового коллектива (председатель комиссии);
- руководитель структурного подразделения;
- старший воспитатель;
- медицинская сестра ;
- заведующий хозяйством.

Члены рабочей комиссии рассматривают аналитические материалы, предоставленные сотрудниками, обсуждают, корректируют их, при необходимости запрашивают дополнительную информацию у сотрудников. Они имеют право на обоснованное снижение или повышение баллов. По завершении работы рабочая комиссия оформляет протокол. На подписание протокола рабочей комиссии предоставляется 3 дня.

4.21. Подписанный протокол рабочая комиссия передает на согласование Управляющему совету.

4.22.Управляющий совет проводит согласование протокола в 3-х дневный срок.

4.23. По итогам согласования протокола, директор Учреждения издает приказ об установлении стимулирующих надбавок не позднее 20 января.

4.24. Снижение или отмена стимулирующих надбавок осуществляются в случаях:

- наличие случаев травматизма детей, во время его пребывания в структурном подразделении, когда ответственность за его жизнь и здоровье была возложена на данного работника;
- грубого нарушения правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда и противопожарной защиты;
- при выявлении недостоверных сведений, предоставленных в материалах самоанализа.

4.25. Стимулирующая надбавка снимается приказом директора по согласованию с рабочей комиссией и Управляющим советом с момента появления основания.

4.26. В случае применения к работнику дисциплинарного взыскания, стимулирующая надбавка может сниматься приказом директора без согласования с рабочей комиссией и Управляющим советом с момента издания приказа о дисциплинарном взыскании.

4.27. Работникам, отработавшим неполный месяц, стимулирующая надбавка начисляется пропорционально отработанному времени.

4.28. Стимулирующие выплаты руководителям СП устанавливаются директором с учетом соблюдения предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя СП и средней заработной платы работников соответствующего СП, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, в кратности 4.

4.29. Надбавка за эффективность (качество) работы, надбавка за интенсивность и напряженность работы руководителям СП могут быть отменены или снижены директором до размера, обеспечивающего соблюдение предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя СП и средней заработной платы работников соответствующего образовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, в кратности 4.

5. Порядок, условия назначения и размеры стимулирующих выплат

Стимулирующая часть ФОТ структурного подразделения состоит из:

5.1. Стимулирующие выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам за применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий - не менее 24 % от стимулирующей части ФОТ.

Критерии	Метод определения
<i>Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг</i>	
Уровень соответствия развивающей предметно-пространственной среды группы ФГОС ДО и ООП ДОО/АООП ДО: частично соответствует; соответствует; соответствует / осуществляется творческий (авторский) подход	Фотоматериалы, грамота
Доля родителей от количества опрошенных,	Аналитическая справка, скриншот с

положительно оценивших деятельность педагога по психолого-педагогической, методической, консультационной помощи (среднее значение по результатам внешнего опроса не реже 1 раза в полугодие)	результатами опроса
Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	Устные и письменные обращения
Доля воспитанников 5-8 лет, охваченных дополнительным образованием на базе ОО, реализующей программы ДОД, школы, иных организаций, в общей численности воспитанников 5-8 лет (на основе статистических данных ГИС АСУ РСО), на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО	Данные АСУ РСО ДО
Наличие условий, созданных педагогом, для развития детей на основе парциальных программ технической и естественно-научной направленностей	Перспективный план
Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы с обучающимися по проблемам: в когнитивной сфере в эмоционально-волевой сфере в общении	Аналитическая справка, результаты диагностики
Реализация программы профилактики межличностных конфликтов участников образовательного процесса: отсутствие положительного результата за отчетный период; наличие положительного результата за отчетный период	Аналитическая справка
Положительная динамика в результате работы по адаптации с воспитанниками	Аналитическая справка
Результативность деятельности в составе экспертных и рабочих групп по вопросам психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса (в зависимости от уровня)	Приказ, сертификат
Результативность деятельности в составе рабочей группы экспериментальной, опорной, проектной площадки (в зависимости от уровня)	Приказ, аналитический отчет
Доля педагогов, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся	Справка по результатам анкетирования
Доля родителей, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся	Справка по результатам анкетирования

Отсутствие обоснованных жалоб на работу методиста, старшего воспитателя со стороны всех участников образовательных отношений за отчётный период	Устные и письменные обращения
Положительная динамика в развитии обучающихся по результатам коррекционно-развивающей работы на основании результатов диагностики, проводимой членами ППК (по результатам на первую и последнюю дату отчетного периода):	
Положительная динамика в развитии обучающихся по результатам коррекционно-развивающей работы учителя-дефектолога на основании результатов диагностики, проводимой членами ППК (по результатам на первую и последнюю дату отчетного периода): по разделу «физическое развитие» по разделу «сенсорное развитие» по разделу «познавательное развитие» по разделу «коммуникативное развитие»	Аналитическая справка
Число воспитанников, обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, подготовленных педагогом и ставших победителями или призерами в олимпиадах, конкурсах, викторинах и другое (в зависимости от уровня)	Грамота, диплом
Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших качество коррекционной работы, от общего числа обратившихся	Аналитическая справка по итогам анкетирования
Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших качество консультативной помощи, от общего числа обратившихся	Аналитическая справка по итогам анкетирования
Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших разнообразие способов коммуникации специалиста с родителями (законными представителями), от общего числа обратившихся	Аналитическая справка по итогам анкетирования
Учителя-логопеда дошкольной образовательной организации (обучающиеся групп компенсирующей и комбинированной направленности, инклюзивное сопровождение детей с ТНР и сохранным интеллектуальным развитием): по разделу «звукопроизношение» по разделу «развитие фонематических процессов» по разделу «развитие слоговой структуры слова» по разделу «развитие лексического строя речи» по разделу «развитие грамматического строя речи» по разделу «развитие связной речи»	Аналитическая справка
<i>Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения</i>	
Результаты участия воспитанников в региональных и федеральных конкурсах, фестивалях, по перечню, утверждённому Минобрнауки СО («Талантики» «Космофест», «Инженерный марафон» и другие	Грамота, сертификат

мероприятия технической направленности (победитель, призер, участник) (в зависимости от уровня)	
Результаты участия воспитанников в движении «Будущие профессионалы 5+»: на первом (отборочном) этапе; во втором (очном) этапе; победа во втором (очном) этапе	Заявки, сертификаты, грамота
Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, акциях, проектах, входящих в перечни мероприятий, утверждённые приказами (распоряжениями) органов управления образованием (не учтенные в п. 2.1, 2.2) (в зависимости от уровня)	Грамота, диплом, сертификаты
Результаты участия воспитанников в спортивных соревнованиях «Старты надежды» и другие мероприятия спортивной направленности (победитель, призер, участник) (в зависимости от уровня) (грамоты, сертификаты)	Грамота, сертификат
<i>Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе</i>	
Наличие и применение авторских (модифицированных) продуктов цифрового учебно-методического комплекта в соответствии с нормами СанПиН	По результатам контроля
Наличие у педагога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом, востребованным участниками образовательных отношений	Скриншоты
Наличие публикаций, печатных работ в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках)	Публикации, свидетельство о публикации
Создание и систематическое использование в работе ЦОР и ЭОР за отчетный период: ЦОР и ЭОР для обучающихся; ЦОР и ЭОР для родителей; ЦОР и ЭОР для педагогов	Скриншот, ссылки
<i>Результативность организационно-методической деятельности педагога</i>	
Разработка и использование авторских	Конспекты, игры, пособия, проекты,

(компилятивных) методических продуктов, созданных в ходе реализации программы (плана) работы инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной) площадки, функционирующей на базе ОО (в зависимости от уровня)	программы, методические разработки, перспективные планы.
Разработка дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и реализация на уровне СП	Приказ, наличие программы
Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня)	Грамота, диплом, сертификаты
Положительный результат участия в практической подготовке по профилю обучения, дуальном обучении студентов педагогических вузов и учреждений СПО (на основании дневника практической подготовки студента)	Копия дневника студента
Наличие авторских публикаций в периодических изданиях, сборниках и других ресурсах, в зависимости от уровня распространяемого педагогического опыта: ОО, муниципалитета, образовательного округа, региона, РФ, международного	Копия титульного листа сборника, выходные данные, содержание, свидетельство о публикации
Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий (в зависимости от уровня)	Программа, сертификат
Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения открытых мероприятий с детьми	Программа мероприятия
Включение педагога в состав жюри, экспертных комиссий, рабочих групп (в зависимости от уровня)	Сертификат, распоряжения, приказы
Повышение квалификации педагога по приоритетным направлениям развития системы образования сверх нормативно установленного количества часов	Сертификат государственного образца, не менее 16ч.
Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах психолого-педагогических программ (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня)	Грамота, диплом, сертификат

Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самой ОО, (в зависимости от уровня)	Программа, сертификат
Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иными ОО, (в зависимости от уровня)	Программа, сертификат
Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ коррекционно-развивающей направленности (в зависимости от уровня)	Программа
Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ психопрофилактической направленности (в зависимости от уровня)	Программа
Разработка и внедрение (компилятивных) учебно-методических материалов, рекомендаций, пособий психолого-педагогического содержания: -учебно-методические материалы; -методические рекомендации; -методическое пособие	Методические разработки, пособия
Проявление инициативы и творчества в организации мероприятий	Фотоматериалы, грамота
Профессиональная активность (результаты участия педагога в работе творческих, рабочих, экспертных групп, жюри, ПМПК, ППК)	Приказы, сертификаты
Создание и реализация авторской методической разработки, дополнительной общеобразовательной программы, направленной на создание оптимальных условий для адаптации детей с ОВЗ и развитие позитивных потенций каждого ребенка: -создание; -создание и реализация; -создание и реализация разработки (программы), прошедшей экспертизу и рекомендованной к применению в ОО на уровне образовательного округа; -создание и реализация разработки (программы), прошедшей экспертизу и рецензирование на уровне региона	Программа, рецензия, аналитический отчет

Наличие педагогов – победителей и призёров конкурсных мероприятий (фестивалей, конкурсов методических разработок и т.д.), подготовленных методистом, старшим воспитателем за отчётный период (в зависимости от уровня)	Грамоты, дипломы, сертификаты.
Участие методиста, старшего воспитателя в качестве спикера (модератора) на выставках, форумах, ярмарках, конференциях, организованных либо самим учреждением, либо сторонними организациями за отчётный период(в зависимости от уровня)	Программа, сертификат.
Доля педагогов ОО, получивших квалификационные категории, в общей численности педагогов ОО, вышедших на аттестацию, за отчётный период	Сводный отчет.
Доля педагогических работников ОО, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 16 часов, свыше 33% от общего числа педагогических работников за отчётный период	Сводный отчет.
Разработанные методистом, старшим воспитателем и используемые в учебно-воспитательном процессе методические продукты (материалы, программы, проекты и т.д.) за отчётный период (в зависимости от уровня)	Программы, методические разработки, проекты.
Разработанные методистом, старшим воспитателем и используемые в учебно-воспитательном процессе модели обобщения педагогического опыта за отчётный период (в зависимости от уровня)	Материалы из опыта работы.
Сопровождение инновационной площадки, инновационного проекта – победителей (лауреатов) за отчётный период (в зависимости от уровня)	Приказы, соглашение, грамоты, дипломы
Наличие у методиста, старшего воспитателя личных публикаций по профессиональной деятельности в различных зарегистрированных изданиях (включая электронные) за отчётный период (в зависимости от уровня)	Публикации, свидетельство о публикации.
Выступления на конференциях, форумах, семинарах, методических объединениях.	Программы, сертификаты.
Сопровождение методической работы воспитателей по профориентации дошкольников.	Приказ, перспективный план
Сопровождение и ведение документации по ППК	Приказ, отчет
Сопровождение методической работы по предупреждению дорожно-транспортного травматизма.	Приказ, перспективный план, отчет.
<i>Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей</i>	
Доля воспитанников-участников движения ВФСК ГТО в отчетном году, от общей численности воспитанников 6-8 лет основной группы здоровья (По данным регистрации на сайте ВФСК ГТО (https://www.gto.ru))	Таблица с указанием регистрационного номера

Доля воспитанников, успешно выполнивших нормы ВФСК ГТО в отчетном году (бронзовый, серебряный, золотой знаки отличия), от общей численности воспитанников 6-8 лет основной группы здоровья	Копия удостоверений, данные ФСК
--	---------------------------------

5.2. Ежемесячные надбавки за выслугу лет – не менее 13 % от стимулирующей части ФОТ.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Врачи и провизоры», «Средний медицинский фармацевтический персонал», а также «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 10 лет – 10% должностного оклада;

при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада.

5.3. Стимулирующие выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости - не менее 13 % от стимулирующей части ФОТ.

Критерии	Метод определения
Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы педагога, проявляемая в достижениях воспитанников (на основе результатов ППК, ПМПК)	Заключения ППК, заключения ПМПК
Качество специальных образовательных условий, соответствующих особенностям развития воспитанников группы риска, в рамках инклюзивного образования согласно данным информационной справки административного работника, специалиста: - специальные образовательные условия созданы, положительная динамика развития детей отсутствует; - специальные образовательные условия созданы, наблюдается положительная динамика развития детей.	Справка учителя – логопеда, учителя-дефектолога
Создание условий для успешной адаптации детей к СП	Карта адаптации, справка
Превышение плановой наполняемости (по СанПиН)	Приказ о комплектовании групп

5.4. Стимулирующие выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя, за обеспечение высокой посещаемости детьми - не менее 25 % от стимулирующей части ФОТ.

Критерии	Метод определения
Посещаемость воспитанниками группы (на основе	Сводный отчет по посещаемости

средней посещаемости за период установления стимулирующих выплат: полгода, год, от списочного состава группы)	
Стабильно низкий или снижение уровня заболеваемости воспитанников (на основе среднего уровня заболеваемости за период установления стимулирующих выплат: полгода, год, относительно предыдущего периода, списочного состава группы)	Сводная таблица по заболеваемости
Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса	По результатам контроля

5.5. Стимулирующие выплаты работникам структурных подразделений за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников - не более 25 % от стимулирующей части ФОТ.

Критерии	Метод определения
Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических требований, нарушений в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников в части организации образовательного процесса	По результатам контроля

Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Справки и акты по результатам мероприятий внутреннего и внешнего контроля
Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	Журнал боя посуды, акты списания
Обеспечение экономии: - материальных ресурсов; - водопотребления; - энергопотребления; - теплотребления	Оперативный контроль, осуществляемый завхозом, методистом
Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания. Качественное осуществление контрольных функций, обеспечение результативности по итогам контроля	Отсутствие замечаний
Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности), в т.ч. в электронном виде. Своевременность и качество проведения инструктажа и противопожарных тренировок	Копии документов Журналы инструктажа, акты тренировок
Обеспечение сохранности имущества учреждения; участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы); участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы)	Акты ревизии, инвентаризации Факт участия, инициативность Фактическое состояние
Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок	Отсутствие замечаний
Отсутствие остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	Годовой баланс

5.6. Формы самоанализа критериев по должностям с баллами :

- «Детский сад №29 «Кораблик»» (ПРИЛОЖЕНИЕ № Г 1)
- «Детский сад №33 «Дружная семейка» (ПРИЛОЖЕНИЕ № Г 2)
- критерии оценки эффективности (качества) работы руководителей структурных подразделений (ПРИЛОЖЕНИЕ № Г 3)

6. Порядок распределения средств из экономии фонда оплаты труда

6.1. Создаваемая экономия базового и стимулирующего фонда направляется на стимулирующие доплаты, премии и материальную помощь всем категориям работников структурных подразделений.

6.2. Показатели для установления стимулирующих доплат из экономии ФОТ для административно- управленческого персонала, а также для сотрудников СП, которые выполняют данные критерии:

Условия и размер доплат за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ сотрудникам структурного подразделения

Условие выплаты	Размер доплат, руб.
За организацию и ведение Е-услуг	До 5000
За организацию и ведение работы в системе «АИС и кадры в образовании»	До 5000
За организацию и ведение работы в системе АСУ РСО	До 5000
Ведение делопроизводства по воспитанникам	До 3000
Организацию работы по оснащению материально-технической базы СП	До 3000
Обеспечение создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья в группах комбинированной направленности	До 5000
Формирование и пополнение базы данных по несовершеннолетним детям, находящимся в трудной жизненной ситуации	До 3000
Координация работы по подготовке материалов и проведению конкурсных мероприятий с участниками образовательного процесса	До 5000
За ведение документации советов, собраний, комиссий, консилиумов, заседаний	До 3000
Руководство методическими объединениями, семинарами и т.д.	До 5000
Организация работы по аттестации педагогических работников и курсовой подготовки	До 3000
Взаимодействие с учреждениями образования, культуры и здравоохранения, благотворительными фондами, средствами массовой информации и иными организациями по проведению совместных мероприятий, реализации проектов.	До 3000
Техническая поддержка и сопровождение по постановке воспитанников в электронную базу данных претендентов на получение места в СП	До 5000
Организация работы и проведение мероприятий в режиме опорной (экспериментальной, апробационной, стажировочной) площадки	До 5000
Оформление выставок детского творчества, фоторепортажей, информационных стендов, стенных газет и др.	До 3000
Авторская разработка сценариев, мероприятий, программ, направленных на развитие СП	До 5000
Проведение фото и видеосъемок, осуществление работы по подготовке и фотопечати отснятого материала для различных мероприятий, конкурсов	До 3000
Организация и проведение дополнительных образовательных услуг с воспитанниками	До 3000
Организация и проведение коррекционно-развивающей работы с будущими воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья на консультативном пункте	До 5000
Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими),	До 3000

специалистами социальных служб в оказании помощи детям, нуждающимся в опеке и попечительстве, а также попавшим в трудную жизненную ситуацию	
Ведение табеля учета рабочего времени работников	До 3000
Организация мероприятий, направленных на экономию энергоресурсов (водопотребление, энергосбережение, тепловая энергия)	До 3000
Разработка и обновление технологических карт в соответствии с действующим санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами	До 3000
Работа по проведению генеральной уборки групповых помещений, пищеблока и других помещений СП после дератизации, дезинсекции, дезинфекции в выходные дни (суббота, воскресенье)	До 5000
Пошив (изготовление) детских праздничных костюмов, атрибутов, дизайн интерьеров	До 10000
Выполнение косметического ремонта помещений (штукатурка, покраска и др. виды работ)	До 15000
Осуществление погрузочно-разгрузочных работ	До 5000
Участие в работе по благоустройству территории	До 5000
Выполнение мелкого ремонта сантехнического оборудования, электро оборудования и освещения (смена манжет, прокладок, заделка раструбов трубопроводов, разборка, сборка, ремонт заглушек и предохранительных пробок, раковин, умывальников, унитафов, смесителей и др.)	До 7000
Выполнение работ по сборке мебели, ремонтных работ (замена дверей, установка защитных конструкций на радиаторы, отделка откосов, настил напольного покрытия и др.)	До 7000
Работа по соблюдению законодательных и нормативных правовых актов по пожарной безопасности, ГО ЧС, охране труда, выполнение мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий, разработка инструкций, внутренних распоряжений, проведение инструктажей	До 3000
За администрирование Сайта СП (своевременное обновление разделов в соответствии с действующим законодательством, размещение предоставленных материалов, их обработка для размещения на Сайте (форматирование текста, работа с графическими изображениями и др.), ежедневный мониторинг по обновлению сайта и др.	До 5000
Организация работы и ведение документооборота по военнообязанным	До 1000
Создание пакета документов для получения сертификатов ключей ЭЦП для специализированных программ и сайтов бухгалтерского учета и отчетности	До 5000
Формирование документации по осуществлению и предоставлению государственной поддержки по родительской плате за содержание детей в образовательном учреждении	До 5000
Обеспечение создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в связи с увеличением государственного задания (Увеличение количества воспитанников)	До 5000
Работа по размещению информации на официальных сайтах Интернет-сайтах (автоматизированная информационная система	До 3000

«Меркурий»	
За организацию проектной деятельности воспитанниками	До 5000
Составление меню-требования по структурному подразделению	До 5000
Составление и корректировка сетки ООД	До 5000
Организация и контроль горячего питания (ответственный за организацию питания)	До 3000
Организация работы по защите прав субъектов персональных данных (в соответствии со ст. 22 ФЗ «О персональных данных»)	До 3000
Планирование и организация работы по развитию естественно-научных представлений и технического творчества воспитанников	До 3000
За участие в работе по организации и проведению мероприятий разного уровня: - спортивных соревнований, конкурсов, выступлений - конференций, семинаров, круглых столов	До 5000
За организацию спортивной и оздоровительной работы с воспитанниками	До 3000
За выполнение функциональных обязанностей (отсутствующего сотрудника)	До 10000
За наставничество молодых специалистов	До 5000
Произведение расчетов, отслеживание платежей по контрактам, оплаты за детский сад, кредитам, ссудам, займам и исполнительным листам работников	До 5000
Организация системных мероприятий по формированию макета пенсионных дел на работников	До 5000
Работа с архивными документами (подготовка справок для продвижения заработной платы всех работников ОУ и льготного стажа для педагогических работников ОУ)	До 5000
Организация и контроль дежурства по СП	До 5000
Организация работы по обеспечению антитеррористической защиты в условиях воспитательно-образовательных процессов, проведение мероприятий	До 3000
Организация работы и ведение документооборота по пожарной безопасности	До 3000
Обслуживание и мелкий ремонт электрооборудования	До 7000
Предоставление информации посетителям, ведение журнала учета посетителей	До 3000
Контроль за системой пожарной безопасности	До 3000
Организация работы и ведение документооборота по ГО и ЧС	До 3000
Работа по сбору, систематизации и обработке информации для предоставления статической и другой отчетности	До 5000
Составление сводной отчетности по структурному подразделению	До 5000
Участие в разработке, корректировке образовательной программы СП, адаптированных образовательных программ СП, программы развития СП	До 5000
Организация деятельности и участие в работе рабочих, экспертных групп	До 5000
Работа по заключению государственных контрактов, размещение информации на официальных Интернет-сайтах	До 5000
Организация мероприятий по проведению производственного контроля	До 3000

Осуществление работы по оформлению информационных стендов, дизайн помещений СП	До 5000
Руководство методической работой в рамках объединения, за обобщение передового опыта в образовательном процессе	До 5000
Выполнение работы по планированию и организации предпрофильной подготовки воспитателей	До 3000
Участие в областных, окружных, областных, ярмарках, конференциях, семинарах вебинарах, конкурсах	До 5000
Работа на цветниках, приусадебном участке, уход за газоном	До 5000
Участие в работе по благоустройству территории, за выполнение работы, носящий разовый характер и непредусмотренной должностными обязанностями и настоящим Положением (с указанием работы при издании приказа)	До 7000
Выполнение работы по наставничеству студентов	До 5000
Работа по передаче листов нетрудоспособности, единовременных выплат, пособий до 1,5 лет с ФСС	До 5000
За осуществление приемки товаров, формирование, подписание документа о приемке в электронной форме в ЕИС при исполнении контрактов, заключенных по результатам проведения электронных процедур, включая проведение экспертизы поставленных товаров, выполнение работ, оказанных услуг	До 5000
За осуществление пропускного режима СП в период с 7.00 до 8.10. и с 16.00 до 17.00.	До 5000
За организацию спортивной и оздоровительной работы с воспитанниками	До 5000
За администрирование точки доступа к сети Интернет, обслуживанию компьютерной (вычислительной) техники	До 7000
За работу по заключению государственных контрактов	До 7000
За работу в составе комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов в СП	До 7000
Разработка локальных актов, нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность СП	До 7000
Разработка должностных инструкций, распоряжений, приказов и др.	До 5000
Установление предельной наполняемости воспитанниками и режимов работы групп ДОО в соответствии с объемом решаемых задач образовательной деятельности, индивидуальных, возрастных особенностей, состояния здоровья детей и нормативными документами	До 5000
Руководство системой приема, перевода воспитанников в ДОО и их отчисления	До 5000
Руководство административной, финансовой и хозяйственной деятельностью в соответствии с Положением о СП	До 5000
Управление деятельностью по привлечению и контролю использования финансовых ресурсов	До 3000
Планирование, координация и контроль деятельности структурных подразделений и работников ДОО	До 5000
Формирование организационной структуры, штатного расписания, планирование потребности в кадрах, организации их подбора, приема на работу, допуск к работе, определении должностных	До 5000

обязанностей по согласованию с директором	
Участие в формировании документов финансового и управленческого учета, согласование статей бюджета с директором в соответствии с планом ФХД	До 3000
Контролировать административно-хозяйственную и финансовую деятельность ДОО	До 5000
Планирование организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности ДОО в соответствии с учредительными документами учреждения и программой развития ДОО	До 3000
Планировать распределение финансово-экономических, материальных, кадровых, методических, информационных ресурсов ДОО	До 3000

6.2.1. Доплаты из экономии ФОТ могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально при наличии экономии в ФОТ структурного подразделения.

6.2.2. Решение об установлении доплат и их размерах принимается директором Учреждения по согласованию с руководителями структурных подразделений.

6.3. Создаваемая экономия базового и стимулирующего фонда может быть направлена на **стимулирующие премии** всем категориям работников структурных подразделений.

6.3.1 Премирование работников структурных подразделений может осуществляться за учебный год, за полугодие, квартал или месяц.

6.3.2. Основаниями для премирования служат положительные результаты работы:

- высокое качество проведения открытых мероприятий ;
- победы в смотрах, конкурсах, фестивалях и т. д;
- организация и проведение мероприятий направленных на повышение авторитета

и

имиджа Учреждения;

- внедрение ресурсосберегающих технологий ;
 - за высокие результаты в реализации программы развития СП ;
 - обеспечение работы учреждения в режиме развития;
 - ведение экспериментальной педагогической деятельности;
 - качественное выполнение плана работы ДОО и реализацию приоритетных задач
- на учебный год;
- разработку инновационных программ и другие результаты деятельности;
 - за оперативное выполнение особо срочных работ;
 - за выполнение сверхплановых заданий;
 - за иные виды деятельности не предусмотренные должностной инструкцией;
 - за высокую степень сотрудничества и взаимодействия для достижения общих целей и задач образовательного процесса.

Премии и иные поощрительные выплаты носят разовый характер, устанавливаются размером от 300 рублей и выше и оформляются приказом директора школы по согласованию с руководителем структурного подразделения .

6.3.3. Основаниями для премирования могут быть:

- **юбилейные даты со дня рождения и трудовой деятельности (50-летия, 55-летия, 60-летия и т.д.) до 10000 рублей;**
- **многолетний добросовестный труд до 10000 рублей;**
- **общественная деятельность до 8000руб.**

- к государственным и профессиональным праздникам до 10000 рублей.

6.4. Премирование производится из фонда заработной платы при наличии его экономии. За неимением материальных средств используются моральные средства поощрения, а именно:

- объявление благодарности с занесением или без занесения в трудовые книжки;
- ходатайство перед органами управления образованием о награждении Почетной грамотой, знаком отличия, присвоения звания.

6.5. Доплаты из экономии ФОТ выплачивается на основании приказа директора по согласованию с руководителем структурного подразделения.

7. Порядок выплаты материальной помощи

7.1. Работникам структурных подразделений может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

7.1.1. Материальная помощь может быть выплачена сотруднику в следующих случаях:

- длительное заболевание и необходимость дорогостоящего лечения;
- необходимость проведения курса оздоровления;
- демобилизованным при приостановлении или возобновлении трудовых отношений;
- членам семей мобилизованных;
- утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельств, (тяжелое финансовое положение);
- произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;
- смерть работника или его близких родственников (супруга, детей, родителей);
- свадьба близких родственников (детей).

7.2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работнику структурного подразделения материальной помощи является его заявление.

7.3. Материальная помощь выплачивается при наличии фонда экономии. Размер материальной помощи неограничен.

7.4. Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора по согласованию с руководителем структурного подразделения.

8. Порядок ежемесячной выплаты молодым педагогическим работникам

8.1. Ежемесячной денежной выплаты в размере 5000 (пяти тысяч) рублей (далее – денежная выплата) молодым, в возрасте не старше 30 лет, педагогическим работникам, работающим в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области, и муниципальных общеобразовательных учреждениях.

8.2. Денежная выплата производится молодому, в возрасте не старше 30 лет, педагогическому работнику, принятому на работу по трудовому договору по педагогической специальности, отнесенной к профессиональной квалификационной

группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (далее – педагогическая специальность), в государственное образовательное учреждение или муниципальное общеобразовательное учреждение, являющееся основным местом его работы, в течение года после окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (далее – педагогический работник).

8.3. Денежная выплата производится педагогическому работнику при условии выполнения педагогическим работником нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), определенной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

8.4. Денежная выплата производится педагогическому работнику в порядке и сроки, установленные для выплаты заработной платы.

8.5. Денежная выплата производится педагогическому работнику в течение трех лет со дня его принятия впервые на работу в государственное образовательное учреждение или муниципальное общеобразовательное учреждение.

8.6. При исчислении срока ежемесячной денежной выплаты не учитывается время нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, время прохождения педагогическим работником военной службы по призыву, время обучения по очной форме в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

Положение принято на Общем собрании

трудового коллектива

ГБОУ СОШ №13г.о. Чапаевск

« 30 » января 2019__ г. Секретарь _____