

*государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа № 21
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск
Самарской области (ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска)*

«ПРИНЯТО»

Общим собранием работников
ГБОУ ООШ №21
г.Новокуйбышевска
Протокол №1 от 10.01.2017

«У Т В Е Р Ж Д Е Н О»

Приказом
№ 1-ОД от 09.01.2017 г.
Директор
ГБОУ ООШ № 21
г.Новокуйбышевска
_ О.Ю. Костюхин

**Положение
об оплате труда работников
ГБОУ ООШ № 21 г.Новокуйбышевска**

Содержание

1	Общие положения	3
2	Система оплаты труда работников Школы	4
2.1.	Формирование фонда оплаты труда работников Школы	4
2.2.	Структура фонда оплаты труда работников Школы	5
2.3.	Установление заработной платы работников Школы	5
2.4.	Размер и условия назначения выплат и доплат из специальной части оплаты труда	9
2.5.	Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Школы	11
2.6.	Распределение экономии фонда оплаты труда Школы	11
3.	Система оплаты труда работников Структурных подразделений	12
3.1.	Формирование фонда оплаты труда работников Структурных подразделений	12
3.2.	Структура фонда оплаты труда работников структурных подразделений	13
3.3.	Установление заработной платы работников Структурных подразделений	14
3.4.	Виды, порядок, условия и размер назначения стимулирующих выплат работника Структурных подразделений	16
3.5.	Распределение экономии фонда оплаты труда Структурных подразделений	16
4.	Заключительные положения	17
	Приложение № 1	18
	Приложение № 2	19
	Приложение № 3	20

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска (далее – Положение) определяет порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 21 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, постановлениями и иными нормативными правовыми актами Самарской области, приказами, распоряжениями органов исполнительной власти Самарской области, Уставом и Коллективным договором учреждения.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **заработная плата (оплата труда)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

- **минимальный размер оплаты труда** - размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, устанавливаемый Федеральным законом;

- **должностной оклад (оклад)** – фиксированный размер оплаты труда за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- **выплаты компенсационного характера** – доплаты и надбавки работникам, предусмотренные трудовым законодательством, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;

- **выплаты стимулирующего характера** – доплаты и надбавки работникам, устанавливаемые в целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения качества выполняемой работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей;

- **Школа** – структурная единица Учреждения, реализующая основные общеобразовательные программы общего образования;

- **Структурное подразделение** - структурная единица Учреждения, реализующая основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели,

производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работника Учреждения максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет работника в банк не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, а именно:

- за первую половину месяца – 22 числа расчетного месяца;
- за вторую половину месяца – 7 числа месяца, следующего за расчетным.

1.8. При выплате заработной платы работник в письменной форме извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежная компенсация за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплат заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

1.9. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, вступивших в трудовые отношения с Учреждением. Действие настоящего Положения не распространяется на гражданско-правовые взаимоотношения между Учреждением и физическими лицами.

1.10. В связи с дифференцированным подходом нормативно-правовых актов Самарской области принципиально различаются системы оплаты труда работников Школы и Структурного подразделения.

1.11. Предельный уровень соотношения заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

2. Система оплаты труда работников Школы

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников Школы

Формирование фонда оплаты труда работников Школы осуществляется на основе методики формирования фонда оплаты труда согласно постановлению Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений

Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с изменениями и дополнениями).

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 по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{Нбф} \times \text{С} \times \text{Н},$$

где ФОТ-фонд оплаты труда работников Школы;

Нбф - норматив бюджетного финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

С - соотношение фонда оплаты труда работников школы и норматива бюджетного финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта, устанавливаемое Учреждением;

Н - количество обучающихся в Школе.

2.2. Структура фонда оплаты труда работников Школы

Фонд оплаты труда работников Школы состоит из:

1) базового фонда в размере не менее 78,66% от фонда оплаты труда работников, который включает:

фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 59,18% от базового фонда;

фонд оплаты труда прочего персонала в размере 19% от базового фонда; специальный фонд оплаты труда в размере 21,82 % от базового фонда.

2) стимулирующего фонда в размере 21,34% от фонда оплаты труда работников, в том числе руководителю Учреждения в размере 3% от стимулирующего фонда учреждения.

Процентное отношение базового и стимулирующего фонда оплаты педагогического и прочего персонала и специального фонда может меняться на основании изменений, вносимых в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».

2.3. Установление заработной платы работников Школы

Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Школы в пределах базового фонда оплаты труда работников Школы.

Заработная плата руководителя Учреждения устанавливается учредителем.

Зарботная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле:

$$ЗПп = Сч \times Н \times Уп \times 4,2 \times Ккв \times Кгр \times Кзн + Д + Сп,$$

где ЗПп - заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

Сч - средняя расчетная единица за один учебный час;

Н - количество учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и на 1 января;

Уп - количество часов обучения предмету согласно учебному плану за неделю в каждом классе;

4,2 – среднее количество недель в месяце;

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

1,2 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,1 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

Кгр - 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:

1 - если класс не делится на группы;

2 - если класс делится на группы.

Кзн – повышающий коэффициент за учёную степень доктора наук, кандидата наук, почётное звание СССР или Российской Федерации, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за учёную степень доктора наук;

1,1 – за учёную степень кандидата наук, почётное 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;

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 и утверждается отдельно для педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом:

- с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные программы;

- с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям;

- с учащимися с ограниченными возможностями здоровья.

Средняя расчётная единица за один учебный час педагогических работников, рассчитывается отдельно по уровням обучения.

Средняя расчётная единица за один учебный час рассчитывается 2 раза в год, по состоянию на 1 января и на 1 сентября, по формуле

$$C_{\text{ч}} = \text{ФОТ}_{\text{пед}} \cdot 245 / (a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \cdot 365,$$

где $C_{\text{ч}}$ - средняя расчетная единица за один учебный час;

$\text{ФОТ}_{\text{пед}}$ - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

a_1 - количество учащихся в классах без учета учащихся, находящихся на индивидуальном обучении и т.д.;

b_1 - количество часов за год по базисному учебному плану в первых классах без учета учебных часов индивидуального обучения и т.д.;

245 - количество дней в учебном году;

365 - количество дней в году.

Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается и утверждается отдельно для педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом:

- с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные программы по очной форме обучения;

- с учащимися, осваивающими основные адаптированные общеобразовательные программы по очной форме обучения;

- с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные программы по очно - заочной форме обучения;

- с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные или основные адаптированные общеобразовательные программы на дому;

- с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные или основные адаптированные общеобразовательные программы по семейной форме обучения и проходящими промежуточную и итоговую аттестацию экстерном.

Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, для учащихся учреждения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается два раза в год, по состоянию на 1 января и на 1 сентября, по формуле

$$C_{\text{ч}} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{пед}} \cdot \text{УД}}{(\sum a_i b_i) \cdot 365}$$

где

$C_{\text{ч}}$ - средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$\text{ФОТ}_{\text{пед}}$ - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$(\sum a_i b_i)$ - сумма ученико - часов в соответствии с учебным планом;

a_i - количество учащихся в классе;

b_i - количество часов за год в соответствии с учебным планом в классе на одного обучающегося;

i - переменное значение, обозначающее 1-й, 2-й, ..., 11-й классы;

УД - количество дней в учебном году, но не более 245 дней;

365 - количество дней в году.

Расчет нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в расчете на одного обучающегося по очной форме обучения за счет средств областного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в расчете на одного обучающегося по очной форме обучения осуществляется в соответствии с Приложением 1 к постановлению Правительства Самарской области от 20.12.2016 № 773.

Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера школы устанавливается руководителем учреждения в соответствии с группой по оплате труда руководителя учреждения 2 раза в год в январе и в сентябре по формуле:

$$ЗПр = ЗПсрх Кр хКкв хКзн,$$

где ЗПр – заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера школы;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, за январь и за сентябрь;

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

1-я группа – до 1,5;

2-я группа – до 1,3;

3-я группа – до 1,1;

4-я группа – до 1,0;

Ккв – коэффициент, учитывающий квалификацию заместителей руководителя, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 – для заместителей руководителя, имеющих высшую категорию;

1 – для заместителей руководителя, имеющих первую категорию;

Кзн – повышающий коэффициент за учёную степень доктора наук, кандидата наук, почётное звание СССР или Российской Федерации, орден СССР или Российской Федерации, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – для заместителей руководителя за учёную степень доктора наук;

1,1 – для заместителей руководителя за учёную степень кандидата наук, почётное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю

выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации – устанавливается по одному основанию по выбору работника.

Заработная плата работников Школы, за исключением директора Учреждения, состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностные оклады (оклады) работников Школы, за исключением директора, заместителя директора, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 N 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 финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)".

Прочий персонал включает в себя административно-хозяйственный персонал, педагогический персонал, не осуществляющий образовательный процесс в соответствии с учебным планом, и учебно-вспомогательный персонал.

Оплата труда работников Школы производится на основании трудового договора между работодателем и работником в установленном порядке.

2.4. Размер и условия назначения выплат и доплат из специальной части фонда оплаты труда работникам Школы

Размеры выплат и доплат, выплачиваемых работникам Школы из специального фонда оплаты труда, устанавливаются на основании приказов директора Учреждения.

В Школе устанавливаются доплаты педагогическим работникам. Размер и условия доплат указаны в Приложении №1к настоящему Положению.

В Школе устанавливаются следующие выплаты:

- 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, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

- выплаты пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

В Школе также устанавливаются следующие компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством:

Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на таких работах, начисляются за время фактической занятости. Доплата устанавливается в размере 4% от должностного оклада (ставки).

Доплата за работу в ночное время устанавливается за работу в ночное время в период с 22 часов 00 минут до 06 часов 00 минут согласно таблицу учета рабочего времени. Доплата устанавливается за каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер доплаты 35% от должностного оклада (ставки).

Доплата за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни устанавливается за работу в выходные и нерабочие праздничные дни на основании приказа директора Учреждения. Работа оплачивается не менее чем в двойном размере. 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.

Доплата за сверхурочную работу устанавливается за работу сверх установленной трудовым договором продолжительности рабочего времени, отраженную в таблице учета рабочего времени. Работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается при наличии вакансий в Учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается при наличии вакансий в Учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

Доплата за увеличение объема работы устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению. Производится на основании дополнительного соглашения к трудовому договору

Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

2.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Школы

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Школы, за исключением директора Учреждения, определяются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, разработанным на основе регионального регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, утверждаемого министерством образования и науки Самарской области, при участии органа самоуправления общеобразовательного учреждения, наделенного соответствующими полномочиями.

2.6. Распределение экономии фонда оплаты труда Школы

В случае образования экономии фонда оплаты труда Школы вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера, премий и материальной помощи работникам Школы в соответствии с приказом директора Учреждения.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Учреждения. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора Учреждения.

3. Система оплаты труда работников Структурного подразделения

3.1. Формирование фонда оплаты труда работников Структурного подразделения

Формирование фонда оплаты труда работников Структурного подразделения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 10.08.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждения Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета и Методики расчетов нормативов финансового обеспечения расходов по осуществлению присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в государственных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета».

Формирование фонда оплаты труда работников Структурного подразделения осуществляется на основании утвержденного законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного ребенка для обеспечения образовательной деятельности в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, расчета нормативов финансового обеспечения расходов по осуществлению присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста и средств, приносящей доход деятельности.

Формирование фонда оплаты труда работников Структурных подразделений осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = (P_{\text{нбф}} + N_{\text{бф}}) \times N \times D,$$

где $(P_{\text{нбф}} + N_{\text{бф}})$ - 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);

- $R_{нбф}$ - 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;
- $H_{бф}$ - 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);
- H -количество воспитанников в Структурном подразделении.

3.2. Структура фонда оплаты труда работников Структурного подразделения

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

ФОТ по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Базовая часть составляет 69,6% ФОТ, стимулирующая часть составляет 30,4% ФОТ.

В состав базовой части заработной платы включается оплата труда работников с учетом компенсационных (обязательных) выплат, размер и условия назначения которых, устанавливаются настоящим Положением.

ФОТ по осуществлению присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

Базовая часть составляет 76,8% ФОТ, стимулирующая часть составляет 23,2% ФОТ.

В состав базовой части заработной платы включается оплата труда работников Структурного подразделения, осуществляющего присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, по штатному расписанию с учетом компенсационных (обязательных) выплат, размер и условия назначения которых, устанавливаются настоящим Положением.

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

Основанием для осуществления выплат компенсационного характера является распорядительный приказ директора Учреждения.

3.3. Установление заработной платы работников Структурного подразделения

Директор Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Структурного подразделения в пределах базового фонда оплаты труда работников Структурного подразделения.

Заработная плата работника Структурного подразделения состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностные оклады (оклады) работников структурных подразделений определяются в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 N 353 "Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета".

В Структурном подразделении устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на таких работах, начисляются за время фактической занятости. Доплата устанавливается в размере 4% от должностного оклада (ставки).

Доплата за работу в ночное время устанавливается за работу в ночное время в период с 22 часов 00 минут до 06 часов 00 минут согласно таблицу учета рабочего времени. Доплата устанавливается за каждый час работы в ночное время по сравнению с работой в нормальных условиях оплачивается в повышенном размере на 35% от должностного оклада (ставки).

Доплата за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни устанавливается за работу в выходные и нерабочие праздничные дни на основании приказа директора Учреждения. Работа оплачивается не менее чем в двойном размере. 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.

Доплата за сверхурочную работу устанавливается за работу сверх установленной трудовым договором продолжительности рабочего времени,

отраженную в таблице учета рабочего времени. Работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часа в двойном размере.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается при наличии вакансий в Учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается при наличии вакансий в Учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

Надбавка за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) устанавливается за работу с детьми с ОВЗ (в том числе с задержкой психического развития) различной степени, с детьми, имеющими туберкулезную интоксикацию. Доплата устанавливается педагогическим работникам в размере 20% от должностного оклада, помощнику воспитателя, младшему воспитателю - в размере 15% от должностного оклада.

Доплата за увеличение объема работы производится на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заведующего Структурным подразделением и средней заработной платы работников Структурного подразделения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

3.4. Виды, порядок, условия и размер назначения стимулирующих выплат работникам Структурного подразделения

Виды, порядок, размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Структурного подразделения, а также условия их осуществления устанавливаются соответствующим локальным нормативным актом на основе утверждаемых министерством образования и науки Самарской области примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность 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.

3.5. Распределение экономии фонда оплаты труда Структурного подразделения

В случае образования экономии фонда оплаты труда Структурного подразделения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера, премий и материальной помощи работникам Структурного подразделения в соответствии с распорядительным документами Учреждения.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Учреждения. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора Учреждения.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

4.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

4.3. По всем остальным вопросам по оплате труда работников Учреждения, не урегулированных настоящим Положением, руководитель Учреждения и работники руководствуются ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Учреждение вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников ГБОУ ООШ № 21
г.Новокуйбышевска

**Условия и размер доплат педагогическим работникам Школы из
специальной части фонда оплаты труда**

№	Условия доплат	Размер
1	Проверка тетрадей	от 30 руб.
2	Заведование кабинетами (медiateка, информатика, технология, химия, физика, биология, спортзал и др.), формирование функциональной среды учебного кабинета	от 100 руб.
3	За проведение консультаций, дополнительных занятий с учащимися	от 100 руб.
4	Наставничество (наставничество молодых специалистов в соответствии с планом работы ОУ)	от 100 руб.
5	Руководство методическими объединениями	от 300 руб.
6	Организация горячего питания учащихся	до 5000 руб.
7	Школьный оператор базы данных АСУ	до 1000 руб.
8	Ведение официального сайта школы	от 1000 руб.
9	Ведение протоколов Управляющего совета, приведение протоколов педагогических советов в электронный вид, электронный и факсимильный документооборот	от 500 руб.
10	Осуществление деятельности по работе с ветеранами педагогического труда	от 500 руб.
11	Организация работы с прекурсорами	от 300 руб.
12	Расширение зоны обслуживания	от 150 руб.
	ПРИМЕЧАНИЕ: список доплат является открытым	

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников ГБОУ ООШ № 21
г.Новокуйбышевска

**Условия и размер доплат работникам Школы за увеличение объема
(в основное рабочее время – интенсивность труда) работы, за выполнение
заданий особой сложности и важности**

№	Категория работников	Условия доплаты	Размер
1	Педагогический персонал	Качественное проведение мероприятия, направленного на развитие школы	до 5000 руб.
		Организация исследовательской деятельности учащихся	от 500 руб.
		Организация предпрофильной подготовки учащихся	от 500 руб.
		Организация работы школы с одаренными детьми	от 1000 руб.
		Организация работы по повышению квалификации учителей	от 1000 руб.
		За работу с опекаемыми, приемными семьями, организацию самоуправления в школе	от 500 руб.
		Администратор «точки доступа к сети ИНТЕРНЕТ»	от 1000 руб.
		Корректировка расписания	от 1000 руб.
		Техническое сопровождение мониторинга ФГОС, ВПР, окружных предметных работ	от 1000 руб.
		Организация работы педагогов, администрации школы, учащихся и родителей в системе АСУ РСО	от 500 руб.
		За ведение внеклассной работы по физическому воспитанию и подготовке школьной спортивной команды	от 500 руб.
		За организацию экологической работы	от 500 руб.
		2	Все категории работников Учреждения
Работа по благоустройству территории	до 5000 руб.		
За дополнительный объем работы, не входящей в должностные обязанности	от 100 руб.		
Качественное выполнение особо важных задач	от 100 руб.		
Организация работы в программе Е-услуги	от 800 руб.		
3	Все категории работников Учреждения	Организация мероприятий, направленных на экономию энергоресурсов (водопотребление, энергосбережение, тепловая энергия)	от 500 руб.
		Проведение фото и видеосъемок, осуществление работы по подготовке и фотопечати отснятого материала. Оформление выставок (фоторепортажей, информационных стендов).	до 2000 руб.

		Дизайн коридоров, рекреаций.	
		Осуществление погрузочно-разгрузочных работ	от 200 руб.
		Оформление помещений ОУ, стендов, тематических уголков, выставок, изготовление костюмов.	от 500 руб.
		Организация работы и ведение документооборота по ГО и ЧС.	от 500 руб.
		Организация работы и ведение документооборота по военнообязанным.	от 1000 руб.
		Организация работы и ведение документооборота по кадрам.	от 1000 руб.
		Организация работы и ведение документооборота по охране труда.	от 500 руб.
		Осуществление контроля над соблюдением требований нормативно-правовых документов	от 500 руб.
		Организация работы и ведение документооборота по пожарной безопасности.	от 500 руб.
		Организация работы и ведение документооборота по гражданской обороне.	от 500 руб.
		За интенсивность и напряженность труда	до 25000 руб.
		За дополнительный объем работы, не входящей в должностные обязанности	от 100 руб.
		Качественное выполнение особо важных задач	от 100 руб.
		ПРИМЕЧАНИЕ: список доплат является открытым	

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников ГБОУ ООШ № 21
г.Новокуйбышевска

**Условия и размер доплат работникам Структурного подразделения
за увеличение объема (в основное рабочее время – интенсивность
труда) работы, за выполнение заданий особой сложности и важности**

№	Категория работников	Условия выплаты	Размер выплаты
1	Заведующий	Разработка нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность СП (локальные акты, инструкции и пр)	от 1000 руб.
		За организацию работы по созданию условий для детей с ограниченными возможностями здоровья.	от 1000 руб.
		За организацию работы с неблагополучными семьями.	от 500 руб.
		За организацию экспериментальной работы на уровне города, области, РФ.	от 1000 руб.
		Участие в рабочих группах на уровне территории, области	от 1000 руб.
		За организацию работы ПМПк	от 1000 руб.
		За сопровождение сотрудников участвующих в очных конкурсах	от 100 руб.
		За организацию и проведение открытых мероприятий на площадке детского сада на на уровне территории, области	от 1000 руб.
2	Старший воспитатель, педагогические и медицинские работники	Участие в разработке и дополнении образовательной программы СП.	от 1000 руб.
		Участие в рабочих группах на уровне территории, области	от 500 руб.
		За организацию, ведение экспериментальной работы на уровне города, области, РФ.	от 1000 руб.
		За ведение «Кадры в Образовании»	от 500 руб.
		За организацию работы и создание условий по дополнительному образованию воспитанников.	от 500 руб.
		За руководство методическими объединениями.	от 500 руб.
		За организация работы по аттестации педагогических работников	от 500 руб.
		За сопровождение участвующих сотрудников в очных конкурсах	от 500 руб.
		За участие в разработке программ учреждения.	от 500 руб.
		За проведение открытых мероприятий на уровне детского сада, города территориального округа, региона	от 500 руб.

		За эффективную работу в рамках экспериментальной площадки	от 500 руб.
		Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб в оказании помощи детям, нуждающимся в опеке и попечительстве, а также попавшим в экстремальные ситуации.	от 2000 руб.
		Введение документации и сдача отчетности по опекаемым детям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.	от 2000 руб.
		Участие в разработке и дополнении образовательной программы СП.	от 500 руб.
		Организация работы и создание условий по дополнительному образованию воспитанников.	от 500 руб.
		За участие в очных конкурсах	от 500 руб.
		Участие в работе ПМПк	от 500 руб.
		Авторские разработки методического материала, открытых мероприятий, сценариев и пр. для значимых мероприятий	от 500 руб.
		Организация работы по пополнению материальной базы СП.	от 1000 руб.
3	Ведущий бухгалтер	Ведение документооборота по благотворительным пожертвованиям.	от 2000 руб.
	Бухгалтер	Работа с архивными документами	от 1000 руб.
	Делопроизводитель	Работа по заключению государственных контрактов, размещение информации на официальных Интернет-сайтах.	от 3000 руб.
		Формирование документации по осуществлению и предоставлению государственной поддержки по родительской плате за содержание детей в образовательном учреждении.	до 5000 руб.
4	Старшая медицинская сестра	Разработка и обновление технологических карт в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.	от 3000 руб.
		Организация работы по проведению обязательных медицинских осмотров работников, своевременное их прохождение.	1000 руб.
5	Заведующий хозяйством	Своевременное и качественное соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил	до 2500 руб.
		За организацию работ по благоустройству территории	до 5000 руб.
6	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Выполнение работ по сборке мебели, ремонтных работ (замена дверей, установка защитных конструкций на радиаторы, отделка откосов, настил напольного покрытия и др.)	от 500 руб.
7	Все категории работников	Работа на участке детского сада по благоустройству территории детского сада.	от 500 руб.

Учреждения	Организация мероприятий, направленных на экономию энергоресурсов (водопотребление, энергосбережение, тепловая энергия)	от 500 руб.
	Проведение фото и видеосъемок, осуществление работы по подготовке и фотопечати отснятого материала. Оформление выставок (фоторепортажей, информационных стендов). Дизайн коридоров, рекреаций.	до 2000 руб.
	Осуществление погрузочно-разгрузочных работ	от 200 руб.
	Оформление помещений детского сада, стендов, тематических уголков, выставок, изготовление костюмов.	от 500 руб.
	Организация работы и ведение документооборота по ГО и ЧС.	от 500 руб.
	Организация работы и ведение документооборота по военнообязанным.	от 1000 руб.
	Организация работы и ведение документооборота по кадрам.	от 1000 руб.
	Организация работы и ведение документооборота по охране труда.	от 500 руб.
	Осуществление контроля над соблюдением требований нормативно-правовых документов	от 500 руб.
	Организация работы и ведение документооборота по пожарной безопасности.	от 500 руб.
	Организация работы и ведение документооборота по гражданской обороне.	от 500 руб.
	За интенсивность и напряженность труда	до 15000 руб.
	За дополнительный объем работы, не входящей в должностные обязанности	от 100 руб.
	Качественное выполнение особо важных задач	от 100 руб.
	Организация работы в программе Е-услуги	от 800 руб.
	Организация работ АСУ РСО	от 800 руб.
	Администрирование официального сайта в сети Интернет	от 1000 руб.
	ПРИМЕЧАНИЕ: список доплат является открытым	