

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя  
общеобразовательная школа имени В.Г.Солодовникова с. Черноречье муниципального  
района Волжский Самарской области  
(ГБОУ СОШ с. Черноречье)

**«ПРИНЯТО»**

Решением  
общего собрания работников  
ГБОУ СОШ  
с. Черноречье  
Протокол № 1  
от 29.08.14  
Председатель  
Броф Бровякова Е.Е.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Управляющим советом  
ГБОУ СОШ  
с. Черноречье  
Протокол № 1  
Председатель  
Майнса  
Шаймерденова Г.С.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом директора  
ГБОУ СОШ  
с. Черноречье.  
№ 20 - от 29.08.14 г.  
Директор  
Кончалов Коновалова Е.Н.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель  
профсоюзного комитета  
ГБОУ СОШ с. Черноречье  
Е.И. Поляева Е.И.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда работников  
ГБОУ СОШ с. Черноречье



## Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ с. Черноречье (далее – Положение) определяет порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени В.Г.Солодовникова с. Черноречье муниципального района Волжский 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.

**Филиал** — структурная единица Учреждения, реализующая общеобразовательные программы дошкольного образования и общеобразовательные программы начального общего и основного общего 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 – 20 числа расчетного месяца;

- за вторую половину месяца – 5 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 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.**

**Заработная 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 показателям;

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

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

где  $C_{\text{ч}}$  - средняя расчётная 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 первых 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.

**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:

$$\text{ЗПр} = \text{ЗПрср} \times \text{Кр} \times \text{Ккв} \times \text{Кзн},$$

где  $\text{ЗПр}$  – заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера школы;

$\text{ЗПрср}$  – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, за январь и за сентябрь;

$\text{Кр}$  – 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;

$\text{Ккв}$  – 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;

$\text{Кзн}$  – 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 №1 к 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** устанавливается по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на таких работах, начисляется 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 таблице 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. Доплата устанавливается в размере должностного оклада вакантной должности за 1 штатную единицу.

**Доплата за расширение зоны обслуживания** устанавливается при наличии вакансий в Учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Доплата устанавливается в размере должностного оклада вакантной должности за 1 штатную единицу.

**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. Доплата устанавливается согласно фактически отработанному времени.

**Доплата за выполнение работ различной квалификации** устанавливается за замещение работника, имеющего более низкую квалификационную категорию. Доплата устанавливается в размере межквалификационной разницы.

**Доплата за увеличение объема работы** устанавливается в соответствии с приложением №1 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 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.

## **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 Структурного подразделения осуществляется по формуле:

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

где (Рнбф + 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);

- 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 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** устанавливается 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 табелю 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. Доплата устанавливается в размере должностного оклада вакантной должности за 1 штатную единицу.

**Доплата за расширение зоны обслуживания** устанавливается при наличии вакансий в Учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Доплата устанавливается в размере должностного оклада вакантной должности за 1 штатную единицу.

**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. Доплата устанавливается согласно фактически отработанному времени.

**Доплата за выполнение работ различной квалификации** устанавливается за замещение работника, имеющего более низкую квалификационную категорию. Доплата устанавливается в размере межквалификационной разницы.

**Доплата за увеличение объема работы** производится на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Устанавливается в соответствии с приложением №2 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 и материальной помощи работникам Структурного подразделения в соответствии с распорядительными 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.

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

№	Условия доплат	Размер руб.
1	Руководство методическими объединениями	до 500-00
2	Проверку тетрадей: Начальные классы, математика, русский язык, алгебра, геометрия Литература, природоведение, история, физика, иностранный язык, химия, биология, география, обществознание, краеведение	до 10 %  до 5 %
3	Ведение работы по соблюдению норм и правил охраны труда учащихся	до 1000-00
4	Организация пред профильной подготовки	до 500-00
5	Проведение психолого-педагогических, предметных диагностик учащихся	до 2000-00
6	Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	до 1000-00
7	Организация индивидуального обучения учащихся /наблюдение, ведение документации и т.д./	до 500-00
8	Организация работы с опекаемыми учащимися /наблюдение, ведение документации и т.д./	до 400-00
9	Техническое обслуживание компьютерной техники	до 3000-00
10	Ведение, заполнение школьного сайта, АСУ РСО, Е-услуги	до 3000-00
11	Организация работы по краеведению, искусству	до 2000-00
12	Организация общественной работы	до 700 -00
13	Проведение внеклассной работы по физвоспитанию	до 500-00
14	Организация и проведение общешкольных мероприятий	до 5000-00
15	За проведение лабораторных работ	до 700-00
16	За руководство школьным музеем	до 700-00

Доплаты из специального фонда за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей административно-хозяйственного персонала устанавливаются за:

1	Использование информационных технологий с учащимися	до 3000-00
2	Ведение документации по организации подвоза учащихся	до 3000-00
3	Ведение кадровой документации (в т. ч. оформление трудовых книжек, бронирование)	до 4000-00
4	Обеспечение санитарно-гигиенических условий, обеспечение требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда	до 3000-00
5	Организацию подвоза учащихся (в т. ч. осуществление контроля за выходом автотранспорта на линию и по возвращении)	до 3500-00
6	Ведение учета по поступлению и начислению родительских средств за питание учащихся	до 4200-00
7	Оперативное устранение технических неполадок	до 4000-00
8	Качественное выполнение санитарно-эпидемиологических требований при выполнении должностных инструкций	до 6500-00
9	Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	До 6000-00
10	Работа по благоустройству территории	До 1000-00
11	Организация работы по ГО ЧС	До 1000-00

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
Работников структурного подразделения «Детский сад «Ручеёк»»

**Условия и размер доплат за увеличение объема работ работникам  
Структурного подразделения**

Категория работников	Условия выплаты	Размер выплаты
Заведующий структурным подразделением	Разработка нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность СП	До 5000 руб
	Организация и ведение Е-услуги в СП.	До 2000 руб
	Организация работы по пополнению материальной базы СП.	До 500 руб
	За организацию работы по созданию условий работы с детьми, с ограниченными возможностями здоровья.	До 1000 руб
	Работа с неблагополучными семьями	До 1000 руб
Старший воспитатель	Участие в разработке образовательной программы СП.	До 500 руб
	Участие в работе рабочих групп по введению ФГОС.	До 500 руб
	Организация работы и создание условий по дополнительному образованию воспитанников.	До 500 руб
	Руководство методическими объединениями	До 500 руб
	Организация работы по аттестации и повышению квалификации педагогических работников	До 500 руб
	Организация работы ПМПк	До 500 руб
	Организация работы апробационной площадки (в соответствии с планом работы апробационной площадки)	До 3000 руб
медицинская сестра	Разработка и обновление технологических карт в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами	до 500 руб
	Организация работы по проведению обязательных медицинских осмотров работников, своевременное их прохождение	до 500 руб
	Контроль за обеспечением санитарно-гигиенических и эпидемиологических условий	до 2000 руб
Музыкальный руководитель	Организация проведение и музыкальное сопровождение	До 5500 руб

	праздничных мероприятий	
Ведущий бухгалтер	Формирование документации по осуществлению и предоставлению государственной поддержки по родительской плате за содержание детей в образовательном учреждении.	До 5100 руб
Бухгалтер	Работа по заключению договоров с поставщиками, размещение информации на официальных сайтах.	До 3200 руб
Заведующий хозяйством	Организация работы на участке детского сада по благоустройству территории.	До 1000 руб
	Осуществление погрузочно-разгрузочных работ	До 500 руб
	Организация косметического ремонта помещений (штукатурка, покраска и др. виды работ)	До 1000 руб
	Обеспечение работы и ведение документооборота по пожарной безопасности, охране труда, ГО и ЧС	1000 руб
	Обеспечение санитарно-гигиенических и эпидемиологических условий	1000 руб
Повар	Осуществление погрузочно-разгрузочных работ	500 руб
	Качественное выполнение санитарно-эпидемиологических требований при выполнении должностных инструкций	до 2000 руб
Кухонный рабочий	Осуществление погрузочно-разгрузочных работ	до 500 руб
	Качественное выполнение санитарно-эпидемиологических требований при выполнении должностных инструкций	до 2000 руб
Младший воспитатель	Выполнение косметического ремонта помещений (штукатурка, покраска и др. виды работ)	До 500 руб
	Качественное выполнение санитарно-эпидемиологических требований при выполнении должностных инструкций	До 1000 руб
	Организация работы на участке детского сада по благоустройству территории.	До 500 руб
	Участие в подготовке и проведении праздничных мероприятий	До 1000 руб

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.)	До 1000 руб
	Работа на участке детского сада по благоустройству территории.	До 1000 руб
	Оперативное устранение технических неполадок	До 2000 руб
	Осуществление погрузочно-разгрузочных работ	До 1000 руб
	Выполнение косметического ремонта помещений (штукатурка, покраска и др. виды работ)	До 1000 руб
Уборщик служебных помещений	Организация работы и ведение документооборота по ГО и ЧС	До 300 руб
	Выполнение косметического ремонта помещений (штукатурка, покраска и др. виды работ)	До 500 руб
	Качественное выполнение санитарно-эпидемиологических требований при выполнении должностных инструкций	До 1500 руб
дворник	Работа на участке детского сада по благоустройству территории.	До 2000 руб
	Выполнение косметического ремонта помещений (штукатурка, покраска и др. виды работ)	До 500 руб
	Осуществление погрузочно-разгрузочных работ	до 500 руб
Рабочий по ремонту и стирке белья	Качественное выполнение санитарно-эпидемиологических требований при выполнении должностных инструкций	до 1500 руб
делопроизводитель	Ведение кадровой документации (в т. ч. оформление трудовых книжек, бронирование)	До 1500 руб
слесарь-сантехник	Оперативное устранение технических неполадок	До 4000 руб



