

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Сколково  
муниципального района Кинельский  
Самарской области**

**Положение  
О доплатах и надбавках работникам  
ГБОУ СОШ с. Сколково муниципального района  
Кинельский Самарской области**

Согласовано  
На заседании  
Управляющего совета  
Протокол №1  
от 31.08.2016.

Принято  
На собрании  
трудового  
коллектива  
Протокол №1  
от 31.08.2016.

Утверждено  
Приказом №177/2-ОД



## ПОЛОЖЕНИЕ

**О надбавках и надбавках работникам государственного образовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Сколково муниципального района Кинельский Самарской области.**

### ЧАСТЬ 1 «ШКОЛА»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам и материальном стимулировании, далее «Положение», разработано в соответствии с:
- с Конституцией РФ
  - Трудовым кодексом РФ,
  - Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
  - Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Сколково муниципального района Кинельский Самарской области,
  - Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области».
  - Настоящее Положение разработано с учетом норм и правил введения и исполнения новой системы оплаты труда работников образования Самарской области на основе следующих документов:
  - Постановления Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006 г. «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»,
  - Постановления Правительства Самарской области от 21.06.2006г. № 83 «О

внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006г. «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;

Постановление Правительства Самарской области от 27.07.2007г. № 118 «О внесении изменений 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»;

- Постановление Правительства Самарской области № 201 от 11.06.2008 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 г. эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- Постановления Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 355 «О проведении в 2009 году эксперимента по организации профильного обучения учащихся на ступени среднего (полного) общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях Самарской области »;
- Постановления Правительства Самарской области от 12.10.2011 г. № 578 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- Постановления правительства Самарской области от 29.10.2008 г. № 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)»;
- Постановления Правительства Самарской области от 25.10.2011 г. № 606 «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы»;

- Коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом ГБОУ СОШ с. Сколково.
- Положение определяет порядок распределения фонда оплаты труда и установления доплат за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей, надбавок за высокую результативность, успешное выполнение наиболее сложных работ, их высокое качество, напряженность, интенсивность труда.

Заработная плата педагогических работников не может быть выражена в конкретной сумме, т.к. методика ее расчета предусматривает зависимость и соответствующие периодические изменения заработной платы от контингента учащихся (наполняемость классов).

- 1.1.** Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.
- 1.3.** Обязанности работника определяются его должностной инструкцией. За выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг обязанностей работника, за работу в условиях, отличающихся от нормальных, работнику устанавливаются доплаты и надбавки к окладу в пределах фонда оплаты труда и пределах ассигнований, выделяемых на выплаты надбавок и доплат, установленных законодательством.
- 1.4.** Выплата заработной платы работнику может производиться через сберкассу, банкомат (по заявлению работника) два раза в месяц (8 и 23 числа).
- 1.5.** В случае задержки выплаты на срок более 15 дней работник имеет право известить руководителя в письменном виде и приостановить выполнение работы.
- 1.6.** За совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится доплата, установленная по соглашению трудового договора (ст. 151 ТК РФ).
- 1.7.** Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).
- 1.8.** За работу в ночное время производится доплата в размере 35% часовой (дневной) ставки. Ночным считается время с 22<sup>00</sup> до 6<sup>00</sup> ч.
- 1.9.** Педагогическим работникам школы и детского сада ежемесячно

выплачивается компенсация за приобретение книгоиздательской продукции (закон «Об образовании»).

При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает работников о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах и основаниях производственных удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

**1.10.** Оплата командировочных расходов производится по действующим на период командировки нормативам, определенными соответствующими нормативам финансовыми документами.

**1.11.** Положение предусматривает порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера, предусмотренного законодательством Российской Федерации:

- доплат,
- надбавок.

**1.12.** Установленные работнику доплаты и надбавки исчисляются в процентном отношении или суммовом выражении (абсолютная величина). Доплаты и надбавки выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работника за истекший месяц в соответствии с договором работодателя.

**1.13.** Доплаты работникам, как правило, устанавливаются по мере необходимости, но не реже двух раз в год: на начало первого и второго учебных полугодий. Надбавки устанавливаются на определенный срок: с 1 сентября по 31 декабря и с 1 января по 31 августа.

**1.14.** При установлении доплат и надбавок, определении их размеров учитываются качество и систематичность выполнения соответствующих видов работ.

**1.15.** В случае несистематического и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ установленные доплаты могут быть уменьшены или сняты приказом работодателя.

## **2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА.**

В целях совершенствования механизма нормативного финансирования, повышения эффективности механизмов оплаты труда работников школы фонд оплаты труда, рассчитанный из норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования, состоит из базового и стимулирующего фонда оплаты труда.

## **3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОГО ФОНДА**

В специальный фонд при наличии средств включается :

- Доплаты педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями.
- Доплаты за заведование учебными кабинетами, лабораторией и спортзалом

Доплаты выражаются в суммовом выражении исходя из имеющихся средств спецфонда.

- Доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников, выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников, выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за почетное звание РФ, соответствующее профилю выполняемой работы, компенсационные выплаты работникам, предусмотренные ТК РФ, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, за руководство методическим объединением.

При установлении доплат, определении их размеров учитываются качество и системность выполнения соответствующих видов работ.

В случае несистематичного и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ установленные доплаты могут быть уменьшены или сняты приказом директора.

Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, планируются в специальном фонде оплаты труда в размере не более 23 % от базового фонда.

Размеры данных доплат не могут быть ниже установленных трудовым законодательством РФ.

Директор обязан в письменной форме уведомить работника об изменении выплат из специального фонда, как существенных условий трудового договора, не позднее чем за 2 месяца.

Осуществление выплат компенсационного характера происходит согласно данного Положения (Приложение 1).

### **3. РАЗМЕР, ВИДЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА**

**3.1.** Размер стимулирующего фонда учреждения устанавливается на основании постановления правительства Самарской области № 201 от 11.06.2008 г. «О внесении изменений в постановление правительства Самарской области» от 01.06.2006 года № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» в размере 20% от фонда оплаты труда работников учреждения.

**3.2** Стимулирующий фонд расходуется на надбавки, премии и иные выплаты стимулирующего характера.

**3.3** Стимулирующий фонд в процентном соотношении между категориями работников школы составляет:

3.3.1 административно-управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал не более – до 20%

- педагогические работники не менее - 80%.

**3.4** Размер стимулирующих выплат, начисляемых работникам, не ограничивается и зависит от личного вклада в деятельность коллектива.

**3.5** Стимулирующие выплаты начисляются ежемесячно по итогам учебного года за фактически отработанное время.

**3.6** Стимулирующие выплаты не начисляются при наличии грубых нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, оформленных соответствующим приказом по школе.

**3.7** Стимулирующие выплаты выплачиваются согласно разработанным и утвержденным критериям и показателям качества работы работников школы в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников ГБОУ СОШ с. Сколково.

**3.8** Основанием для начисления стимулирующих выплат служат материалы самоанализа педагогических работников в форме портфолио, содержащее



листы оценивания и подтверждающие материалы. Работники, не являющиеся педагогическими, заполняют листы оценивания. Достоверность информации, представляемой педагогическими работниками, листов оценивания работников, не являющихся педагогическими, проверяется экспертной группой в составе, определяемом приказом директора, утверждается приказом директора.

3.9 Стоимость одного балла утверждается приказом директора школы. Стоимость одного балла определяется путем деления стимулирующей части фонда оплаты труда работников на общее количество баллов, которое складывается из суммы количества баллов каждой отдельной категории работников. Стоимость одного балла устанавливается один раз в полугодие. Стоимость балла может меняться.

1 балл = стимулирующая часть ФОТ / общее количество баллов

3.10 Работникам ОУ, на которых приказом ОУ возложены функции классного руководителя и координации воспитательной работы с обучающимися в классе, производятся выплаты вознаграждения на основании Постановления Правительства Самарской области от 15.06.2006 г. № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений (с изменениями от 18.10.2006 г., 09.02.2007 г.).

3.11 В классах с наполняемостью 14 человек и более устанавливается вознаграждение в размере 1600 рублей. В классах наполняемостью меньше установленной наполняемости вознаграждение устанавливается в размере, уменьшенном пропорционально количеству обучающихся.

3.12 Вознаграждение считается дополнительным и не отменяет ранее установленных надбавок и доплат педагогическим работникам за осуществление классного руководства.

#### **4. УСЛОВИЯ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ НАДБАВОК И ДОПЛАТ**

Условиями для назначения надбавок и доплат являются:

- стаж работы в должности не менее 6-ти месяцев;
- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на педагога;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

#### **5. УСЛОВИЯ СНИЖЕНИЯ ИЛИ ОТМЕНЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

5.1. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат являются:

- случаи травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных и функциональных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка;
- наличие обоснованных жалоб родителей;
- несоблюдение работником норм и правил техники безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил, противопожарной безопасности.

5.2. Прекращение выплат стимулирующего характера производится на основании приказа директора ОУ с указанием причин.

#### **6. РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ПУТЕМ ЭКОНОМИИ ФОНДА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

6.1. Средства, полученные путем экономии фонда заработной платы, могут быть использованы на следующие цели:

- премирование работников;
- оказание материальной помощи работникам;
- оплату труда внештатных работников;
- порядок распределения фонда экономии заработной платы труда работников ГБОУ СОШ с. Сколково (приложение 3).

## **7. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПОКАЗАТЕЛЯХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ**

- 7.1. Надбавки и доплаты педагогическим работникам, административно-управленческому и обслуживающему персоналу ГБОУ СОШ с. Сколково устанавливаются за учебный год в соответствии с критериями оценки деятельности.
- 7.2. Педагогические работники, административно-управленческий и обслуживающий персонал предоставляют администрации ГБОУ СОШ с. Сколково аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности в срок до 10 сентября, 15 января.
- 7.3. Комиссия ГБОУ СОШ с. Сколково предоставляет аналитические материалы по деятельности педагогических работников, административно-управленческого и обслуживающего персонала директору ГБОУ СОШ с. Сколково в срок до 10 сентября, 15 января.
- 7.4. Директор ГБОУ СОШ с. Сколково анализирует представленные аналитические материалы и издает приказ о стимулирующих выплатах им (в срок до 10 сентября, 15 января).

Данное положение действует до принятия нового положения.

**РАЗМЕРЫ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ К ПОЛОЖЕНИЮ О  
ДОПЛАТАХ И НАДБАВКАХ ГБОУ СОШ с. Сколково.**

Основания для назначения выплат из специальной части ФОТ	Размер выплат	Период выплат
<p>1. Выполнение обязанностей временно отсутствующих работников, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- замещение занятий у преподавателей,</li> <li>- за совмещение профессий,</li> <li>- за расширение зоны обслуживания</li> </ul>	<p>100% до 100%  до 100%</p>	<p>За все время замещения За фактическое время работы до приема штатного сотрудника</p>
<p>2. Работа, не предусмотренная должностными обязанностями педагогических работников (учителя);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за исполнение обязанностей заместителя директора по учебно-воспитательной работе;</li> <li>- за исполнение обязанностей заместителя директора по воспитательной работе.</li> </ul>	<p>До 10000 руб.  До 10000 руб.</p>	<p>В пределах спец. ФОТ:  Ежемесячно  Ежемесячно</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- За организацию работы школьной библиотеки.</li> </ul>	<p>До 7000 руб.</p>	<p>В пределах спец. ФОТ: Ежемесячно</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- За оформление протоколов заседаний педсоветов, административных совещаний и рабочих совещаний.</li> </ul>	<p>До 500 руб.</p>	<p>В пределах спец. ФОТ: Ежемесячно</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- За выполнение функций секретаря</li> </ul>	<p>До 1500 руб</p>	<p>В пределах спец. ФОТ: Ежемесячно</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работу с родителями.</li> </ul>	<p>До 700 руб.</p>	<p>В пределах спец. ФОТ: Ежемесячно</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- За заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, лаборатории, опытный участок, спортивный и актовый залы, компьютерным классом и т.д.).</li> </ul>	<p>Учебные кабинеты – до 500 руб.</p>	<p>В пределах спец. ФОТ: Ежемесячно</p>

<p>- За выполнение функций системного администратора</p>	<p>До 6500 руб.</p>	<p>В пределах спец. ФОТ: Ежемесячно</p>
<p>- За руководство методическим объединением.</p>	<p>До 600 руб.</p>	<p>В пределах спец. ФОТ: Ежемесячно</p>
<p>3. Работа, не предусмотренная должностными обязанностями административно-хозяйственного персонала (заведующий хозяйством):</p> <p>- за выполнение должностных обязанностей кладовщика.</p> <p>- за выполнение функций грузчика</p>	<p>До 6000 руб.</p>	<p>В пределах спец. ФОТ Ежемесячно</p>
<p>4. Работа, не предусмотренная должностными обязанностями административно-хозяйственного персонала (главный бухгалтер):</p> <p>- За расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ (за проведение инвентаризации перед сдачей годовых отчетов, за ежемесячную ревизию (контроль) работы сотрудников бухгалтерии, за обеспечение безопасности персональных данных, за разъездной характер работы).</p>	<p>До 3000 руб.</p>	<p>В пределах спец. ФОТ Ежемесячно</p>
<p>5. Работа, не предусмотренная должностными обязанностями административно-хозяйственного персонала (сторож):</p> <p>- за выполнение должностных обязанностей дворника.</p>	<p>До 1000 руб.</p>	<p>В пределах спец. ФОТ Ежемесячно</p>
<p>6. Работа, не предусмотренная должностными обязанностями административно-хозяйственного персонала (уборщик служебных помещений):</p> <p>- за выполнение функций вахтера</p>	<p>До 5000 руб.</p>	<p>В пределах спец. ФОТ Ежемесячно</p>
<p>7. Работа в сельской местности для педагогических работников.</p>	<p>25%</p>	<p>В пределах спец. ФОТ Ежемесячно</p>

**Критерии определения стимулирующих выплат административно-хозяйственного персонала ГБОУ СОШ с. Сколково**

№ п/п	Критерии	Должность	Максимальное количество баллов	Сроки выплат
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов				
1.	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	бухгалтер	3	Ежемесячно
2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	бухгалтер	3	Ежемесячно
3.	Своевременное и качественное выполнение графика отчетности	бухгалтер	3	Ежемесячно
5.	Отсутствие замечаний контролирующих органов	Ответственный за пожарную безопасность, охрану труда;	2	Ежемесячно
Эффективная организация охраны жизни и здоровья учащихся				
8.	Качественная уборка помещений	Уборщица служебных помещений	4	Ежемесячно

## ЧАСТЬ 2

### СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ШКОЛЫ- «ДЕТСКИЙ САД

#### «КОЛОКОЛЬЧИК»

### **8. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**8.1.** Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Положения утвержденного постановлением Правительства Самарской области «Об оплате труда работников государственных дошкольных общеобразовательных учреждений Самарской области» от 10.09.2008 года № 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» (далее- Постановление),
- Приложения № 5 к приказу министерства образования и науки Самарской области от 22.01.2009 г № 8-од,
- Постановления Правительства Самарской области от 31.10.2012 г. № 600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 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»;
- Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных образовательных

учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»,

- Приказа министерства образования и науки Самарской области «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных образовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»,
- Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»,
- Приказа министерства образования и науки Самарской области «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»,
- Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»,
- Приказа министерства образования и науки Самарской области от 10.01.2013 г. № 03-од области «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных образовательных учреждений Самарской области и



государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»,

- Постановления от 31.10.2012 г. № 600 «О внесении изменений в Постановление правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 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».

## **9. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ.**

9.1. Заработная плата работника ДООУ – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы. Состоит из:

- должностного оклада
- стимулирующих и компенсационных выплат, согласно Постановления.

9.2. К компенсационным выплатам относятся:

- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий;
- 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.

9.3. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;

- выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости;
- выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми ДООУ;
- за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников,
- за выслугу лет воспитателями и иными педагогическими работниками.

9.4. Должностные оклады работников ДООУ устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

9.5. Размеры и сроки увеличения должностных окладов работников ДООУ устанавливаются Правительством Самарской области.

9.6. Работникам ДООУ может быть выплачена материальная помощь в порядке установленном настоящим Положением.

9.7. Воспитателям ДООУ ежемесячно производится доплата из расчета 3700 рублей на ставку заработной платы в рамках государственной субсидии на оплату труда педагогическим работникам, осуществляющим обучение по программам дошкольного общего образования.

9.8. Фонд оплаты труда работников включает в себя заработную плату административно-управленческого, педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и состоит из базовой и стимулирующей части.

9.9. В случае экономии фонда оплаты труда работников ДООУ средства направляются на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам.

9.10. Установленные работнику доплаты исчисляются в процентном соотношении от базового оклада или в суммовом выражении (абсолютная величина). Надбавки, премии и иные поощрительные выплаты исчисляются в суммовом выражении. Доплаты, надбавки, премии и иные поощрительные

выплаты выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работника за истекший месяц в соответствии с приказом работодателя.

9.11. Доплаты работникам устанавливаются дважды в год: на начало первого и второго учебных полугодий. Надбавки устанавливаются на определенный срок, но не более одного года. Выплата из стимулирующего фонда оплаты устанавливается на определенный срок: с 1 сентября по 31 декабря и с 1 января по 31 августа.

9.12. При установлении доплат и надбавок, определении их размеров учитываются качество и систематичность выполнения соответствующих видов работ.

9.13. В случае несистематического и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ установленные доплаты могут быть уменьшены или сняты приказом работодателя.

## **10. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.**

10.1. Виды, порядок, условия, установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам ДОУ, а так же периодичность их установления определяются Коллективным договором и другими локальными актами ДОУ в соответствии с настоящим Положением, трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

10.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных планируются в базовой части фонда оплаты труда. Размеры данных доплат не могут быть ниже установленных законодательством РФ.

Условиями для назначения надбавок и доплат являются:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев,
- отсутствие случаев травматизма воспитанников,
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

- 10.2.1. Конкретный размер доплаты работникам определяется работодателем в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.
- 10.2.2. Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) по сравнению с работой в нормальных условиях оплачивается в повышенном размере на 35%.
- 10.2.3. В случае привлечения работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со ст. 153 ТК РФ.
- 10.3. За совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания или увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются доплаты, размер которых определяется по соглашению сторон до 100% (Приложение 2).
- 10.4. Доплаты стимулирующего характера планируются в стимулирующей части фонда и распределяются следующим образом:
- 10.4.1. Воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 10.4.2. Воспитателям, помощникам воспитателей и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (дети различного возраста и т.д.), а так же за повышение плановой наполняемости не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 10.4.3. Воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателей и иным педагогическим работникам за обеспечение высокой посещаемости детьми ДООУ не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 10.4.4. Работникам ДООУ за создание условий для сохранения здоровья воспитанников, качество воспитания не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

10.4.5. Воспитателям и иным педагогическим работникам за выслугу лет не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

10.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда, утвержденным министерством образования и науки Самарской области в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников ГБОУ СОШ с. Сколково.

10.5.1. Надбавка к базовому окладу работника устанавливается в суммовом выражении за высокую результативность, напряженность, интенсивность труда.

10.5.2. Размер надбавок работникам максимальными размерами не ограничивается и определяется в зависимости от выполнения дополнительного объема работ.

10.5.3. Надбавка может быть установлена на определенный период времени или на выполнение конкретного вида работ.

10.5.4. При ухудшении качества работы, либо прекращения выполнения дополнительных работ надбавка снижается или отменяется приказом руководителя.

10.5.5. После распределения баллов всем работникам ДОУ за указанный период бухгалтер от общей суммы рассчитывает стоимость 1 балла, затем производится расчет общей суммы выплат стимулирующего характера каждому работнику ДОУ.

**1 балл = стимулирующая часть ФОТ / общее количество баллов**

Работодатель имеет право снизить размер надбавки или снять надбавку в случае следующих упущений:

- недобросовестного отношения к работе, невнимательного отношения к детям до 100%,
- детский травматизм, нарушение охраны труда до 100%,
- нарушение трудовой дисциплины до 100%,
- несвоевременное прохождение медосмотра до 30%,

- неправильное ведение документации до 100%,
- обоснованная жалоба родителей (законных представителей) воспитанников до 100%.

10.5.6. Стимулирующие выплаты (стимулирующие доплаты, надбавки, премии) по результатам труда распределяются комиссией по материальному поощрению по предоставлению работодателя.

10.5.7. Работодатель представляет комиссии по материальному поощрению аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для выплаты им стимулирующих доплат, надбавок, премий или их снижения, снятия, лишения.

## **11. РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ПУТЕМ ЭКОНОМИИ ФОНДА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

**11.1.** Средства, полученные путем экономии фонда заработной платы, могут быть использованы на следующие цели:

- премирование работников;
- оказание материальной помощи работникам;
- оплату труда внештатных работников;
- порядок распределения фонда экономии заработной платы труда работников ГБОУ СОШ с. Сколково (приложение 3)

## **12. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПОКАЗАТЕЛЯХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ**

12.1. Надбавки и доплаты педагогическим работникам, административно-управленческому и обслуживающему персоналу ГБОУ СОШ с. Сколково устанавливаются за учебный год в соответствии с критериями оценки деятельности.

12.2. Педагогические работники, административно-управленческий и обслуживающий персонал предоставляют администрации ГБОУ СОШ с. Сколково аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности в срок до 10 сентября, 15 января.

12.3. Комиссия ГБОУ СОШ с. Сколково предоставляет аналитические материалы по деятельности педагогических работников, административно-управленческого

и обслуживающего персонала директору ГБОУ СОШ с. Сколково в срок до 10 сентября, 15 января.

12.4. Директор ГБОУ СОШ с. Сколково анализирует представленные аналитические материалы и издает приказ о стимулирующих выплатах им (в срок до 10 сентября, 15 января).

Данное положение действует до принятия нового положения.

**РАЗМЕРЫ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ К ПОЛОЖЕНИЮ О  
ДОПЛАТАХ И НАДБАВКАХ ГБОУ СОШ с. СКОЛКОВО**

Основания для назначения выплат из специальной части ФОТ	Размер выплат	Период выплат
<p>1. Выполнение обязанностей временно отсутствующих работников, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- замещение занятий у преподавателей,</li> <li>- за совмещение профессий,</li> <li>- за расширение зоны обслуживания</li> </ul>	<p>100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p>	<p>За все время замещения</p> <p>За фактическое время работы до приема штатного сотрудника</p> <p>Не более года</p>
<p>2. Работа, не предусмотренная должностными обязанностями административно-хозяйственного персонала (делопроизводитель):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за выполнение функций специалиста по кадрам:</li> </ul>	<p>до 2000 руб.</p>	<p>В пределах базового ФОТ</p> <p>Ежемесячно</p>
<p>3. Работа, не предусмотренная должностными обязанностями административно-хозяйственного персонала (бухгалтер):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за работу с банковскими документами:</li> <li>- за ведение документооборота в Пенсионный фонд, т.е. персонифицированный учет</li> </ul>	<p>до 2000 руб.</p>	<p>В пределах базового ФОТ</p> <p>Ежемесячно</p>
<p>4. Работа, не предусмотренная должностными обязанностями административно-хозяйственного персонала (повар):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- За выполнение функций кухонного работника</li> </ul>	<p>до 1500 руб.</p>	<p>В пределах базового ФОТ</p> <p>Ежемесячно</p>
<p>5. Работа, не предусмотренная должностными обязанностями административно-хозяйственного персонала (завхоз):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за выполнение функций помощника повара и грузчика</li> <li>- за выполнение функций грузчика</li> </ul>	<p>до 2000 руб.</p>	<p>В пределах базового ФОТ</p> <p>Ежемесячно</p>



**Порядок распределения фонда экономии заработной платы труда  
работников ГБОУ СОШ с. Сколково**

1. Источниками формирования премиального фонда ГБОУ СОШ с. Сколково являются:

- экономия фонда заработной платы;
- доходы от финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ СОШ с. Сколково;
- иные источники поступления, не противоречащие Уставу ГБОУ СОШ с. Сколково, действующему законодательству РФ.

2. Премирование может осуществляться по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, учебный или календарный год) или без указания определенного периода при наличии свободных денежных средств.

3. Возможна выплата разовой премии:

- за высокие достижения в труде, за выполнение особо важной или срочной работы, проведение мероприятий, внедрение новых форм и методов обучения, по результатам смотров, конкурсов (до 1000 рублей).

- юбилейные даты:

25 лет – 500 рублей

30 лет – 500 рублей

40 лет – 700 рублей

45 лет – 700 рублей

50 лет и далее – 1000 рублей

4. Премия работнику не выплачивается при наличии дисциплинарного взыскания.

5. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

6. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее долгосрочного лечения - 3000 руб.
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и др.) – 2000 руб.
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей) -2000 руб.

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

8. Работникам учреждения может быть выплачено материальное поощрение :

- к юбилейным датам:

25 лет – 500 рублей

30 лет – 500 рублей

40 лет – 700 рублей

45 лет – 700 рублей

50 лет и далее – 1000 рублей;

- к праздникам - до 500 рублей;
- к знаменательным событиям (свадьба работника или рождение ребёнка у работника учреждения)- до 1000 рублей.

9. Фонд экономии можно использовать на выплату временной работы по договору.

10. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем учреждения из расчета имеющегося фонда экономии заработной платы.

11. Выплата материального вознаграждения директору школы осуществляется на основании распоряжения руководителя Кинельского Управления МО и Н Самарской области.

В данном документе  
 пронумеровано,  
 пронумеровано,  
 и  
 пронумеровано  
 № 6 (шестой лист) листы

Курбанов М. А.  
 Центр культуры  
 Зрительный зал

«31» Января 2011 г.

М.П.



