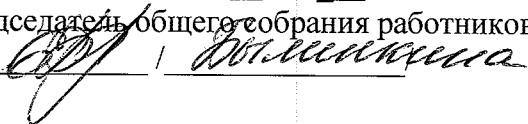


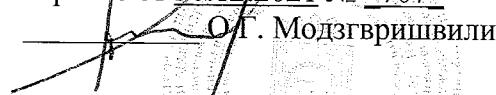
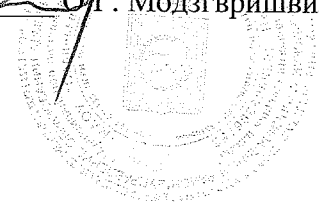
РАССМОТРЕНО

Общим собранием работников
МАОУ «Савинская средняя школа»
Протокол от 27.12.2021 № 7
Председатель общего собрания работников



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАОУ «Савинская средняя школа»
Приказ от 30.12.2021 № 707
О.Г. Модзгвришвили

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА И
МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«САВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда и материальном стимулировании труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Савинская средняя школа» (далее по тексту — Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края; нормативными правовыми актами Пермского муниципального района; уставом и локальными нормативными актами Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Савинская средняя школа» (наименование в соответствии с уставом) (далее по тексту — учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия формирования системы оплаты труда и материального стимулирования работников учреждения.

1.3. Настоящее положение вводится в целях обеспечения единых принципов вознаграждения работников за труд и повышения мотивации к труду.

1.4. Настоящее Положение распространяется на лиц, работающих в учреждении по трудовым договорам, как по основному месту работы, так и на условиях работы по совместительству.

1.5. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с федеральным законодательством.

1.6. Финансирование расходов на оплату труда работникам учреждения осуществляется за счет средств бюджета Пермского края, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

1.7. Индексация заработной платы работников учреждения осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы работникам несет назначаемое лицо, руководителем учреждения.

1.9. Ответственность за организацию процесса оплаты труда несет руководитель учреждения.

2. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Фонд оплаты труда учреждения рассчитывается исходя из стоимости услуги, утверждаемой нормативным правовым актом Пермского края на соответствующий финансовый год, и численности обучающихся в учреждении.

2.2. Фонд оплаты труда учреждения (далее – ФОТ_{ОУ}) состоит из базовой (далее — ФОТ_Б) и стимулирующей частей (далее — ФОТ_{СТ}):

$$\text{ФОТ}_{\text{ОУ}} = \text{ФОТ}_{\text{Б}} + \text{ФОТ}_{\text{СТ}}$$

Доля базовой части фонда оплаты труда учреждения планируется не более 80% от фонда оплаты труда учреждения: $\text{ФОТ}_{\text{Б}} = \text{ФОТ}_{\text{ОУ}} * 80\%$.

Доля стимулирующего фонда оплаты труда планируется не менее 20% от фонда оплаты труда учреждения: $\text{ФОТ}_{\text{СТ}} = \text{ФОТ}_{\text{ОУ}} * 20\%$.

Объем базовой и стимулирующей частей оплаты труда доводится до учреждения, исходя из принципа нормативного подушевого финансирования.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала; педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность; прочего педагогического персонала; учебно-вспомогательного персонала и рабочих учреждения и складывается:

$$\text{ФОТ}_Б = \text{ФОТ}_{\text{ауп}} + \text{ФОТ}_{\text{пп}} + \text{ФОТ}_{\text{ппп}} + \text{ФОТ}_{\text{увп}} + \text{ФОТ}_{\text{рп}}, \text{ где}$$

$\text{ФОТ}_{\text{ауп}}$ – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

$\text{ФОТ}_{\text{пп}}$ – фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность;

$\text{ФОТ}_{\text{ппп}}$ – фонд оплаты труда прочего педагогического персонала;

$\text{ФОТ}_{\text{увп}}$ – фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

$\text{ФОТ}_{\text{рп}}$ – фонд оплаты труда рабочих.

2.4. При этом объем фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность ($\text{ФОТ}_{\text{пп}}$), должен соответствовать соотношению:

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_Б \cdot \text{Д}_{\text{пп}}, \text{ где}$$

$\text{Д}_{\text{пп}}$ – доля фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, планируется не более 65% от базовой части фонда оплаты труда учреждения.

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, обеспечивает гарантированную оплату труда исходя из количества проведенных учебных часов и численности обучающихся в классах (аудиторная нагрузка), учета специфики работы и неаудиторной занятости и определяется следующим образом:

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{ан}} + \text{ФОТ}_{\text{спец}} + \text{ФОТ}_{\text{нз}}, \text{ где}$$

$\text{ФОТ}_{\text{ан}}$ – фонд оплаты труда на аудиторную нагрузку;

$\text{ФОТ}_{\text{спец}}$ — специальная часть фонда оплаты труда, которая обеспечивает оплату за специфику работы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность (сложность предмета уровень квалификации работника, наличие стажа педагогической работы, деление класса на группы, наличие ученых степеней и почетных званий, за обучение в специальных (коррекционных) классах для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, на выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством);

$\text{ФОТ}_{\text{нз}}$ – фонд оплаты труда на неаудиторную занятость (руководство методическими объединениями).

Соотношение $\text{ФОТ}_{\text{ан}}$, $\text{ФОТ}_{\text{спец}}$, $\text{ФОТ}_{\text{нз}}$ устанавливается в учреждении по итогам тарификации педагогических работников, в соответствии с учебным планом и образовательной программой, реализуемой в учреждении.

2.6. Формирование и утверждение штатного расписания учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда с учетом объема фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, исчисленного в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.7. Учебный план разрабатывается самостоятельно учреждением. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом, Федеральным государственным образовательным стандартом, санитарными правилами и нормами.

3. РАСЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Заработная плата работников учреждений состоит из:

3.1.1. заработной платы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность;

3.1.2. заработной платы остальных работников учреждения.

3.2. Заработная плата педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда, стоимости ученико-часа, оплаты за специфику работы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Заработная плата педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, рассчитывается как сумма оплаты труда по каждому предмету в каждом классе, в котором ведется преподавание. Если работник из числа педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, преподает несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

3.4. Заработная плата педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность (далее — ЗПП_п), состоит из:

$ZPP_p = BCZPP_p + SCZPP_p$, где

BCZPP_п - базовая часть;

SCZPP_п - стимулирующая часть, определяемая по методике, приведенной в разделе 7 «Выплаты стимулирующего характера».

Базовая часть заработной платы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность (далее — BCZPP_п), рассчитывается по формуле:

$BCZPP_p = ((C_{ан} \times Y \times \text{Ч}_y \times K_{нед}) \times (1 + A + K_{сп} + K_{стаж} + H)) + MO$, где

$C_{ан}$ - расчетная стоимость аудиторной нагрузки (руб./ученико-час), определяется в разрезе уровней общего образования по следующей формуле:

$C_{ан} = C / (\text{Ч} \times K_{нед} \times C_n)$, где

C - базовая сумма в месяц, устанавливается правовым актом администрации муниципального района ежегодно.

При условии ведения педагогической работы в классе, скомплектованном из детей с ограниченными возможностями здоровья, при индивидуальном обучении на дому, при обучении учащихся в классах с углубленным изучением предметов, базовая сумма в месяц повышается на процент компенсационных доплат, установленных настоящим Положением;

Ч - количество часов в неделю;

$K_{нед}$ - среднее количество недель в месяце ($K_{нед} = 4,345$);

C_n - нормативная наполняемость класса:

в общеобразовательных классах - 15 человек;

в группах - 9 человек;

в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья — 12 человек;

Y - фактическое количество учащихся по предмету в каждом классе.

По предметам, допускающим деление классов на группы, при расчете заработной платы, непосредственно осуществляющего учебный процесс, необходимо учитывать полную численность учащихся класса, без деления его по группам;

Ч_y - количество часов по предмету по учебному плану за неделю в каждом классе;

$K_{нед}$ - среднее количество недель в месяце ($K_{нед} = 4,345$);

A - коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

$K_{сп}$ - коэффициент, учитывающий сложность предмета;

$K_{стаж}$ - коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы;

H - доплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, определяются в следующих размерах:

Основания для повышения должностных окладов	Размер выплат
Ученая степень доктора наук (по профилю преподаваемых предметов)	0,2
Ученая степень кандидата наук (по профилю преподаваемых предметов)	0,1
Почетное звание СССР или РФ: «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования РСФСР».	0,1
Орден СССР или Российской Федерации	0,1

Данная доплата начисляется по одному из оснований при условии соответствия звания профилю преподавания;

МО – доплаты, учитывающие работу по руководству школьными методическими объединениями. Размер доплаты для руководителей методических объединений устанавливается правовым актом администрации муниципального района. Индексация размера доплаты производится в случае индексации стоимости ученико-часа.

При индивидуальном обучении обучающегося на дому заработная плата педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, рассчитывается по формуле:

$$ЗПП_{п} = ((C_{ан} * У * Ч_{у} * K_{нед}) * (1 + A + K_{сп} + K_{стаж} + H)) + МО, \text{ где}$$

$ЗПП_{п}$ – заработная плата педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность при индивидуальной форме обучения. Зарплата рассчитывается по каждому предмету, по которому ведется преподавание;

$C_{ан}$ – расчетная стоимость аудиторной нагрузки (руб./ученико-час), производится в разрезе уровней общего образования;

$Ч$ – количество часов в неделю;

$У_{сн} = 7,5$ – условный коэффициент, соответствующий половине нормативной наполняемости класса для сельских школ;

$K_{нед} = 4,345$ – среднее количество недель в месяце;

$K_{стаж}$ – коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы;

A – коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность;

$K_{сп}$ – коэффициент, учитывающий сложность предмета;

H – доплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации;

МО – доплаты, учитывающие работы по руководству методическими объединениями.

При условии ведения педагогической работы в классе, скомплектованном из детей с ограниченными возможностями здоровья, при индивидуальном обучении на дому, при обучении учащихся в классах с углубленным изучением предметов размер ставки аудиторной нагрузки повышается на процент компенсационных доплат, установленных настоящим положением;

A – коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность;

$K_{сп}$ – коэффициент, учитывающий сложность предмета;

$K_{стаж}$ – коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы;

H – доплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, определяются в размерах, предусмотренных в пункте 3.4 за аналогичные доплаты.

Данная доплата начисляется по одному из оснований при условии соответствия звания профилю преподавания;

МО – доплаты, учитывающие работу по руководству школьными методическими объединениями.

Размер доплаты для руководителей методических объединений устанавливается правовым актом администрации муниципального района. Индексация размера доплаты производится в случае индексации стоимости ученико-часа.

3.5. Коэффициент стажа педагогической работы устанавливается в следующих размерах:

Показатели	Стаж педагогической работы				
	До 3 лет	От 3 до 8 лет	От 8 до 14 лет	От 14 до 20 лет	Более 20 лет
Размеры коэффициентов	0,32	0,1	0,2	0,32	0,42

3.6. Коэффициент квалификации педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, устанавливается в следующих размерах:

Показатели квалификации	Размер коэффициента
Вторая квалификационная категория	0,15
Первая квалификационная категория	0,25
Высшая квалификационная категория	0,35

3.7. Коэффициент сложности предмета, устанавливаемый педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему образовательную деятельность:

Предмет	Размер коэффициента
Русский язык	0,15
Математика	0,15
Начальные классы	0,145
Иностранный язык	0,145
Химия	0,139
Физика	0,139
Биология	0,139
Литература	0,126
География	0,126
Технология	0,109
Обществоведение (обществознание)	0,109
История	0,109
Информатика	0,109
Физ.воспитание	0,0955
МХК	0,090
ОБЖ	0,076
Экономика	0,063
Черчение	0,057
Предметы школьного компонента	0,054
Музыка	0,05
Право	0,03
ИЗО	0,027
Астрономия	0,022

Основные параметры, учтены в коэффициенте сложности:

- наличие государственных форм контроля;
- использование первоисточников при подготовке к уроку;
- подготовка к уроку;
- проверка письменных работ;
- подготовка дидактических материалов;
- заведование инфраструктурой;
- проведение занятий на открытом воздухе.

3.8. При оплате высококвалифицированных специалистов, привлекаемых для проведения отдельных занятий, курсов, лекций, факультативов, учебных предметов, а также при оплате труда лиц из числа профессорско-преподавательского состава вузов, работников научных учреждений применяются следующие коэффициенты ставок почасовой оплаты:

контингент обучающихся	размеры коэффициентов			
	профессор, наук	доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в образовательных учреждениях	0,13		0,1	0,07

Ставки почасовой оплаты определяются исходя из минимальной базовой суммы, установленной пунктом 3.4 настоящего положения, и коэффициентов ставок почасовой оплаты, предусмотренных настоящим пунктом.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания, указанные в пункте 3.4, устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренных для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

3.9. Выплаты, повышающие размер должностного оклада, минимальной базовой суммы, ставки аудиторной нагрузки, применяются согласно приложению 2 к настоящему положению.

3.10. Заработная плата прочего педагогического персонала и учебно-вспомогательного образовательных учреждений состоит:

$ЗП = БЧ_С + СЧ$, где

$БЧ_С$ – базовая часть заработной платы прочего педагогического персонала и учебно-вспомогательного персонала, определяется по формуле:

$БЧ_С = ДО + КВ$, где

ДО – должностной оклад;

КВ – компенсационные выплаты (в соответствии с нормами трудового законодательства);

СЧ – стимулирующая часть, определяется по методике, приведенной разделе 7 «Выплаты стимулирующего характера».

3.11. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры должностных окладов работников, а также доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами. Порядок назначения и выплаты доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования устанавливается регламентами из приложения 4 и приложения 5 настоящего Положения. При этом рекомендуемый объем средств фонда оплаты труда, направляемых на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 20% общего фонда на оплату труда.

4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ СПЕЦИАЛИСТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Оплата труда специалистов учреждения устанавливается на основе должностных окладов работников, ежегодно, постановлениями администрации Пермского муниципального района.

4.2. Размеры должностных окладов специалистов учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения исходя из рекомендуемых размеров должностных окладов, установленных по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

5.1. Заработная плата директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад директора учреждения устанавливается в пределах установленного диапазона размера должностного оклада в зависимости от категории учреждения.

Категории общеобразовательных учреждений, должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения устанавливаются правовым актом администрации муниципального района.

5.3. Должностной оклад заместителя директора по УВР устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада директора учреждения, установленного учредителем учреждения.

5.4. Должностной оклад заместителя директора по АХЧ устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада директора учреждения, установленного учредителем учреждения.

5.5. Директору учреждения с учетом условий труда учредителем устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

5.6. Заместителям директора учреждения с учетом условий их труда директором устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

5.7. Директору учреждения с учетом условий их труда учредителем устанавливаются выплаты стимулирующего характера в порядке и на условиях предусмотренные Положением «О материальном стимулировании труда руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район».

5.8. Заместителям директора учреждения, с учетом условий их труда директором учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

5.9. Выполнение преподавательской работы директором и его заместителей без занятия штатной должности в учреждении оплачивается дополнительно в порядке установленном настоящим Положением для педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательную деятельность.

5.10. Выполнение преподавательской работы директором учреждения допускается в основное рабочее время с письменного согласия учредителя в объеме, не превышающем 9 учебных часов в неделю.

5.11. Выполнение педагогической работы заместителями директора учреждения допускается в основное рабочее время с письменного согласия директора в объеме, не превышающем 9 учебных часов.

6. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

6.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников по советующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, а также применяются при увеличении минимальной базовой суммы при расчете стоимости ученико-часа педагогическому персоналу, непосредственно участвующему в образовательной деятельности, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.2. Размеры компенсационных выплат педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему образовательную деятельность, определяются в процентах к заработной плате, рассчитанной за часы педагогической нагрузки или в абсолютных размерах.

6.3. В учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

6.3.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

6.3.2. выплаты за совмещение профессий (должностей);

6.3.3. выплаты за расширение зон обслуживания;

6.3.4. выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

6.3.5. выплата за работу в ночное время;

6.3.6. повышенная оплата работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

6.3.7. повышенная оплата сверхурочной работы;

6.3.8. районный коэффициент;

6.3.9. иные выплаты компенсационного характера, установленные коллективным договором и (или) правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

6.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их предоставления указаны в регламенте, изложенном в Приложении 4 к настоящему положению, установлены коллективным договором учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

7.1. В учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

7.1.1. Выплаты за интенсивность и достигнутые высокие результаты работы, подразделяющиеся на следующие виды:

- надбавка за интенсивность труда;

- единовременная премия за достигнутый высокий результат в работе, за выполнение особо важных и ответственных работ (поручений).

7.1.2. Ежемесячные выплаты за качество выполняемых работ, подразделяющиеся на следующие виды:

- надбавка к заработной плате в размерах и случаях, установленных в соответствии с условиями статьи 22 Закона «Об образовании в Пермском крае» от 12.03.2014 г. № 308 – ПК;

- надбавка работникам, не относящимся к педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему образовательную деятельность, удостоенным государственных орденов СССР И Российской Федерации, государственных наград за работу в сфере образования, и (или) имеющим отраслевые награды (за исключением почетных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации), размеры которой устанавливаются советующим разделом Приложения 5 к настоящему Приложению;

- надбавка за основные результаты деятельности, размеры которой устанавливаются соответствующим разделом Приложения 5 к настоящему Положению.

7.1.3. Премииальные выплаты по итогам работы за полугодие и год на основании критериев, установленных в соответствующем разделе Приложения 5.

7.1.4. Единовременные выплаты мотивационного и социального характера, подразделяющиеся на следующие виды:

- премии в связи с всероссийскими и профессиональными праздниками, личными юбилеями, размеры которых устанавливаются соответствующим разделом приложения 5 к настоящему Положению.

- единовременная выплата дополнительного материального обеспечения (материальная помощь), размеры которой устанавливаются соответствующим разделом Приложения 5 к настоящему положению.

7.2. Перечень стимулирующих выплат, порядок назначения, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в соответствии с Приложением 5 настоящего Положения и закрепляются в коллективном договоре учреждения (при наличии).

7.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Экономия по фонду базовой части оплаты труда также может быть направлена на стимулирующие выплаты.

7.4. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся за счет незамещенных учебных часов, не может быть направлена на выплаты стимулирующего характера.

7.5. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период.

7.6. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются на заседаниях комиссии по установлению стимулирующих выплат учреждения с участием управляющего совета и профсоюзного органа (выборного представительного органа работников) учреждения.

7.7. Состав комиссии по установлению стимулирующих выплат учреждения и регламент ее работы ежегодно утверждаются приказом директора учреждения.

7.8. Размер стимулирующих выплат работникам учреждения, период действия выплат и список сотрудников, получающих выплаты, закрепляются приказами директора учреждения после согласования с управляющим советом и профсоюзным органом (выборного представительного органа работников) учреждения решения комиссии по установлению стимулирующих выплат учреждения.

8. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

8.1. Работникам учреждения, задействованным в организации и оказании платных образовательных услуг и другой, приносящей доход деятельности, разрешенной уставом учреждения, устанавливается оплата за данные виды работ в соответствии с условиями договоров в рамках сметных расчетов стоимости услуг (работ).

8.2. Оплата оказания платных услуг (работ) устанавливается работникам за фактически выполненные работы, оказанные услуги на основании подписанных актов приема-сдачи выполненных услуг (работ) ежемесячно сиротствующим приказом директора учреждения.

8.3. В пределах фонда оплаты труда директору учреждения производятся выплаты социального характера в виде единовременной материальной помощи. Порядок установления, размеры и условия осуществления выплат единовременной материальной помощи директору учреждения устанавливаются Положением «О материальном стимулировании труда руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Пермского муниципального района».

8.4. Заработная плата работникам учреждения выплачивается в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации в денежной форме дважды в месяц, сроки устанавливаются приказом директора учреждения.

8.5. Одновременно с выплатой окончательного расчета по итогам работы за отчетный месяц работникам выдается расчетный лист, установленного в учреждении образца. В расчетном листе указываются составные части заработной платы, размеры и основания удержания, общая денежная сумма, подлежащая выплате.

8.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.7. Оплата нахождения работника в очередном отпуске производится не позднее, чем за три дня до его начала, установленного соответствующим приказом директора.

8.8. При прекращении трудового договора выплат всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить неоспариваемую сумму.

8.9. В случае смерти работника, заработная плата, не полученная ко дню смерти, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи соответствующих документов.

8.10. Заработная плата перечисляется на счет в банке, указанный работником в соответствующем заявлении.

Приложение 2
к Положению
о системе оплаты труда
работников учреждения

Выплаты, повышающие размер должностного оклада, минимальной базовой суммы, ставки аудиторной нагрузки

Основания для повышения должностных окладов/установления надбавок	Категория выплат	Категории работников	% повышения должностных окладов, минимальной базовой суммы, ставки аудиторной нагрузки
1. Образовательные учреждения (группы классы) для обучающихся/воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, с задержкой психического развития, логопедические пункты, индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения)	Увеличение должностного оклада	1. Руководящие и педагогические работники 2. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, конкретный перечень работников, которым могут повышаться должностные оклады, определяется руководителем	Не менее 20
		Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал конкретный перечень работников, которым могут повышаться должностные оклады, определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом, органом самоуправления образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками) с	Не менее 15

		ограниченными возможностями здоровья	
2.Общеобразовательные учреждения, расположенные в сельской местности (в соответствии с законами об административно-территориальном делении)	Увеличение должностного оклада, минимальной базовой суммы	<ul style="list-style-type: none"> - Директор - Заместитель директора - Главные бухгалтеры, их заместители -Учитель -Преподаватель -Учитель-дефектолог -Учитель логопед -Логопед -Преподаватель – организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки); -Руководитель физического воспитания -Мастер производственного обучения -методист, инструктор-методист (включая старшего); - Музыкальный руководитель - Воспитатель (включая старшего) - Социальный педагог - Педагог – психолог - Педагог – организатор - Педагог дополнительного образования - Старший вожатый - Инструктор по труду - Инструктор по физической культуре - Диспетчер - Инженер - Механик - Программист - Специалист по кадрам - Бухгалтер, экономист. 	Не менее 25

3.Школы с углублённым изучением предметов: иностранный язык – с 1-го по 11-й класс; другие предметы – с 7-го по 11-ый класс	Увеличение минимальной базовой суммы	Учитель	Не менее 15
4.Профильные классы, 10-11 – е классы	Увеличение минимальной базовой суммы	Учитель	Не менее 15
5.Базовые школы, 10-11-е классы	Увеличение минимальной базовой суммы	Учитель	Не менее 15

Схема должностных окладов работников учреждения

Размеры должностных окладов педагогического персонала учреждения

№ п/п	Педагогический стаж или стаж по профилю	Размер должностного оклада, руб.		
		Начальное профессиональное образование	Среднее профессиональное, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения	Высшее образование
1	2	3	4	5
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников первого квалификационного уровня - инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый.			
	До 3 лет	6181	6722	7409
	От 3 до 8	6490	7058	7781
	От 8 до 14	6864	7500	8230
	От 14 до 20	7294	8005	8745
	Более 20	7779	8525	9295
1.1	Размеры должностных окладов, устанавливаемые при наличии у педагогических работников категории по результатам профессиональной аттестации			
	Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория		Размер должностного оклада, руб.	
	вторая		9295	
	первая		10148	
	высшая		11006	
2.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников второго квалификационного уровня - инструктор-методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель.			
	До 3 лет	6722	7409	8216
	От 3 до 8	7058	7781	8619
	От 8 до 14	7500	8230	9088
	От 14 до 20	8005	8745	9603

	Более 20	8531	9295	10148
2.1	Размеры должностных окладов, устанавливаемые при наличии у педагогических работников категории по результатам профессиональной аттестации			
	Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория		Размер должностного оклада, руб.	
	вторая		10148	
	первая		11006	
	высшая		11842	
3.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников третьего квалификационного уровня - воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель.			
	До 3 лет	7409	8216	9005
	От 3 до 8	7781	8619	9433
	От 8 до 14	8230	9088	9918
	От 14 до 20	8745	9603	10449
	Более 20	9295	10148	11006
3.1	Размеры должностных окладов, устанавливаемые при наличии у педагогических работников категории по результатам профессиональной аттестации			
	Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория		Размер должностного оклада, руб.	
	вторая		11006	
	первая		11842	
	высшая		12764	
4.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников четвертого квалификационного уровня - преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, старший методист, учитель-дефектолог и учитель-логопед (для штатных должностей), логопед, педагог-библиотекарь, тьютор			
	До 3 лет	8111	8938	9745
	От 3 до 8	8327	9222	10069
	От 8 до 14	8636	9541	10382
	От 14 до 20	8991	9880	10725
	Более 20	9374	10239	11099
4.1	Размеры должностных окладов, устанавливаемые при наличии у педагогических работников категории по результатам профессиональной аттестации			
	Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория		Размер должностного оклада, руб.	
	вторая		11099	

	первая	11963
	высшая	12874

Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений учреждения

№ п/п	Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3
1	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений 1 квалификационного уровня - заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	
1.1	первая	10090
1.2	высшая	10857

Размеры должностных окладов учебно-вспомогательного персонала учреждения

1	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня - помощник воспитателя.		
№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.	
	Помощник воспитателя	3826	
2	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня: первый квалификационный уровень - младший воспитатель		
№ п/п		Размер должностного оклада, руб.	
	Педагогический стаж или стаж по профилю	Среднее (полное) общее, начальное профессиональное образование*	Среднее профессиональное, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения
	До 4 лет	3945	4237
	От 4 лет	4237	4646

* профессиональная подготовка в области образования и педагогики

Размеры должностных окладов административно-хозяйственного персонала учреждения

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование профессий		Размер должностного оклада, руб.
1	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»			
1.1	Первый квалификационный уровень	Экспедитор		3678
		Секретарь-машинистка, делопроизводитель, секретарь, кассир		3826
2	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
2.1	Первый квалификационный уровень	Диспетчер, лаборант		3826
2.2	Второй квалификационный уровень	Заведующий хозяйством		3826
2.3	Третий квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой		4882
3	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
	Наименование профессий	Стаж по профилю	Среднее профессиональное, неполное высшее образование	Высшее профессиональное образование
	Первый квалификационный уровень			
3.1	Специалист по кадрам	До 3 лет	4410	4882
		От 3 лет	4882	5120
		От 5 лет	5120	5632
3.2	Бухгалтер	До 3 лет	4410	
3.3	Экономист	До 3 лет		4882
3.4	Инженер	До 3 лет		4882
	Второй квалификационный уровень			
	Бухгалтер	До 3 лет		5120
		От 3 лет	5120	
	Экономист	От 3 до 6 лет		5632
	Инженер	От 3 до 6 лет		5632
	Третий квалификационный уровень			
	Бухгалтер	От 3 до 6 лет		6195
	Экономист	От 6 до 9 лет		6195
	Инженер	От 6 до 9 лет		6195

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование профессий	Размер должностного оклада, руб.
Четвертый квалификационный уровень			
	Бухгалтер	Более 6 лет	7110
	Экономист	Более 9 лет	7110
	Инженер	Более 9 лет	7110

Размеры должностных окладов работников рабочих профессий по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и квалификационным разрядам

Наименование профессий рабочих	Квалификационный	Размер оклада,
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень		
гардеробщик, горничная, грузчик, дворник, истопник, контролер газового оборудования, кастелянша, кладовщик, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территории	1	3 448
грузчик (с применением подъемно-транспортных механизмов), горничная, кассир - билетный, кладовщик, кухонный рабочий, лифтер, оператор котельной, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по стирке и ремонту одежды, сестра-хозяйка, оператор хлораторной установки, оператор стиральных машин, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений (уборка санузлов), швея	2	3 678
водитель аэросаней, водитель мототранспортных средств, повар, буфетчик	3	3 826
2 квалификационный уровень		
профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием «старший» (старший по смене)	1	3 678
	2	3 826
	3	4 064
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень		
водитель автомобиля, повар (при наличии профессионального образования и квалификационного разряда)	4	4064
водитель автомобиля (грузоподъемностью свыше 10 тонн и автобусами габаритной длиной от 7 метров), повар (при наличии образования и квалификационного разряда), плотник	5	4410
2 квалификационный уровень		
слесарь (при наличии профессионального образования и квалификационного разряда), электрик (при наличии профессионального образования и квалификационного разряда), слесарь-электрик (при наличии профессионального образования и квалификационного разряда), водитель пожарного автомобиля	6	4 882
машинист котельной	7	5 358

3 квалификационный уровень		
	8	5 906
4 квалификационный уровень		
слесарь-сантехник (профессии рабочих, выполняющий важные, особо важные и ответственные работы), водитель автомобиля скорой помощи*	9	6 484
водитель автобуса (занятый перевозкой обучающихся), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (профессии рабочих, выполняющий важные, особо важные и ответственные работы)	10	7 110

РЕГЛАМЕНТ

начисления и выплаты работникам учреждения доплат и надбавок за совмещение профессий, должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, доплат и надбавок за особые условия труда и отклонения от нормальных условий труда

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данный Регламент регулирует порядок начисления и выплаты работникам учреждения доплат и надбавок за совмещение профессий, должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за особые условия труда и отклонение от нормальных условий труда в учреждении.

1.2. Учреждение в случаях, установленных действующим законодательством, устанавливает работникам компенсационные доплаты и надбавки, связанные с режимом работы или условиями труда:

1.2.1. за сверхурочную работу;

1.2.2. за работу в ночное время;

1.2.3. за работу выходные и нерабочие праздничные дни;

1.2.4. за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

1.2.5. районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2. УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК

2.1. Работнику, выполняющему с его согласия наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу (трудовую функцию) по другой профессии (должности), а также при расширении работнику зоны обслуживания, увеличении объема работы, или исполнении работником обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня (рабочей смены), если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению выполнения работы в основной должности, устанавливается доплата.

2.2. Доплата вводится на период совмещения профессий (должностей), расширения зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника в случаях, если выполнение этих работ выходит за рамки должностных обязанностей работника.

2.3. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора в твердой денежной сумме в пределах фонда заработной платы с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.4. При исчислении сумм оплаты труда на доплату, указанную в п. 2.3. настоящего регламента, начисляется уральский коэффициент.

2.5. Установление работнику доплаты, изменение ее размера оформляются приказом директора учреждения при наличии письменного обоснования (служебной или докладной записки непосредственного руководителя работника).

2.6. При установлении доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, директор руководствуется следующими нормами:

- за исполнение обязанностей по должностям и трудовым функциям, относящимся к категории руководителей, - до 50% от должностного оклада замещающего работника;
- за исполнение обязанностей по должностям и трудовым функциям, не относящимся к категориям основного персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, не относящимся к категории административно-хозяйственного персонала, не относящимся к категории рабочих профессий, - до 30% от должностного оклада замещающего работника;
- за исполнение обязанностей по должностям и трудовым функциям, относящимся к категории административно-хозяйственного персонала и рабочих профессий, - до 100% от должностного оклада замещающего работника, в зависимости от объема работ;
- за исполнение обязанностей работника, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, - до 100 % от стоимости одного часа учебной нагрузки в соответствии с тарификацией на текущий учебный года замещающего работника.

2.7. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение установленного объема работ могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре норм в установленном порядке, а также при ухудшении качества работы. Об уменьшении или отмене доплат работник должен быть письменно предупрежден не позднее чем за три рабочих дня.

2.8. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в следующих размерах:

2.8.1. за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 % должностного оклада (тарифной ставки);

2.8.2. за работу в особо тяжелых и особо опасных условиях труда - до 24 % должностного оклада (тарифной ставки).

2.9. Директор учреждения осуществляет меры по проведению требуемых в соответствии с Федеральным Законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» мероприятий по проведению идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов, проведению исследований (испытаний) и измерению вредных и (или) опасных производственных факторов при проведении специальной оценки условий труда.

2.10. Доплаты, указанные в п. 2.8. настоящего регламента устанавливаются работникам не менее 50 процентов рабочего времени занятым на рабочих местах, прошедших специальную оценку условий труда с выявлением на этих рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов.

2.11. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Оплата сверхурочных работ производится в рамках, установленных действующим Трудовым кодексом Российской Федерации.

При суммированном учете рабочего времени в полуторном размере оплачивается время сверхурочной работы, которое не превышает двух часов за каждую рабочую смену по графику сменности в соответствующем учетном периоде, остальные часы отработанного сверхурочного времени оплачиваются в двойном размере.

2.12. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

2.13. Расчет оплаты сверхурочной работы производится на основании должностного оклада (тарифной ставки) работника с учетом установленных работнику выплат стимулирующего характера, в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением.

2.14. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться путем предоставления дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Дополнительное время отдыха предоставляется в том же календарном году, в

котором производились сверхурочные работы.

2.15. За работу в ночное время работникам устанавливается доплата в размере 30 процентов оклада (тарифной ставки) за каждый час работы в ночное время. В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов.

2.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации, оплачивается в двойном размере.

2.17. Если по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставлен другой день отдыха, работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.18. Для работников с суммированным учетом рабочего времени выходными днями считаются дни, определенные графиком работы.

2.19. При суммированном учете рабочего времени работа в обычные выходные (суббота, воскресенье) и праздничные дни может планироваться графиком сменности и включаться в месячную норму рабочего времени. В этом случае оплата за работу в праздничный день производится в одинарном размере. Если работа для данного работника в выходные или праздничные дни окажется произведенной сверх месячной нормы рабочего времени, то работник имеет право на дополнительный выходной день и оплату в одинарном размере или на оплату в двойном размере без предоставления выходного дня.

2.20. Всем работникам учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 г. №591 в размере 15 %.

3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ДОПЛАТ

3.1. Доплата за совмещение профессий, должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается штатным работникам учреждения, заключившим трудовой договор по основному месту работы.

3.2. Решение о совмещении работником профессий, должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника и размере доплат принимает директор учреждения или уполномоченное им лицо по представлению непосредственного руководителя работника, после согласования с бухгалтерией учреждения и специалисту учреждения, ведущим кадровое делопроизводство.

3.3. Доплата за совмещение профессий, должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника утверждается приказом директора учреждения или уполномоченного им лица.

3.4. Сведения (докладные или служебные записки) о необходимости установления работникам доплат непосредственные руководители работников представляют специалисту учреждения, ведущему кадровое делопроизводство, до 25 числа текущего месяца.

3.5. Специалист учреждения, ведущий кадровое делопроизводство предоставляет поступившие сведения директору учреждения или уполномоченному им лицу для визирования и установления (отказа в установлении) доплат. После этого специалист учреждения, ведущий кадровое делопроизводство, готовит проекты приказов об установлении доплат работникам учреждения, которые директор или уполномоченное им лицо подписывает не позже 30 числа текущего месяца.

3.6. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника относятся к расходам на оплату труда, выплачиваются одновременно с заработной платой и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7. Непосредственный руководитель работника ходатайствует перед директором или

уполномоченным им лицом о производственной необходимости привлечения к работе сверхурочно, в выходные, нерабочие праздничные дни, а также об установлении графика сменности работников с приложением первичных документов (если таковые имеются). Ходатайство (служебная или докладная записка) согласовывается с бухгалтерией учреждения, визируется директором или уполномоченным им лицом и передается специалисту учреждения, ведущим кадровое делопроизводство, не позднее, чем за день до наступления производственной необходимости.

3.8. На основании ходатайства, завизированного директором или уполномоченного им лицом, специалист учреждения, ведущий кадровое делопроизводство, готовит проект приказа о привлечении к работе сверхурочно, в выходные, нерабочие праздничные дни и/или об установлении графика сменности работников. Подготовленный проект приказа подписывается директором или уполномоченным им лицом в течение одного рабочего дня.

3.9. Основанием для бухгалтерии учреждения начисления и выплаты доплат по п.п.

1.2.1 -1.2.3 настоящего регламента служат:

3.9.1. Приказ о привлечении к работе и/или графики сменности, утвержденные директором учреждением или уполномоченным им лицом.

3.9.2. Письменное согласие работника.

3.9.3. Табель учета рабочего времени.

3.10. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утверждается приказом директора учреждением или уполномоченного им лица с даты утверждения результатов проведения специальной оценки условий труда соответствующей комиссией учреждения.

3.11. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом руководителя учреждения в размере установленном действующим законодательством.

РЕГЛАМЕНТ

назначения стимулирующих выплат в учреждении

1. Общий порядок назначения стимулирующих выплат

1.1. Настоящий Регламент назначения стимулирующих выплат работникам учреждения (далее - Регламент) устанавливает подходы к материальному стимулированию труда работников учреждения в соответствии с установленной Положением системой оплаты труда, ориентированной на оплату труда по результату.

1.2. Регламент регулирует порядок:

- установление стимулирующих выплат работникам;
- установление порядка расчетов и размеров стимулирующих выплат работникам;
- осуществление иных выплат, не зависящих напрямую от количества и качества труда и связанных с дополнительной мотивацией, предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения.

1.3. Материальное стимулирование работников учреждения осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

1.4. В случае возникновения трудового спора по стимулирующим выплатам с целью конструктивного разрешения разногласий работник учреждения и работодатель используют методы, формы, способы и средства, в результате применения которых спорящие стороны разрешают возникшие разногласия без обращения в судебные органы. Разрешение трудового спора производится в порядке, предусмотренном в соответствующем нормативном правовом акте работодателя.

1.5. В случае невозможности урегулирования трудового спора по стимулирующим выплатам в досудебном порядке работник учреждения имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Виды материального стимулирования

2.1. Видами материального стимулирования труда работников учреждения являются:

2.1.1. надбавка за интенсивность труда работникам, не относящимся к педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему образовательную деятельность;

2.1.2. надбавка к должностному окладу работникам, не относящимся к педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему образовательную деятельность, удостоенным государственных орденов СССР и Российской Федерации, государственных наград за работу в сфере образования, и (или) имеющим отраслевые награды (за исключением почетных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации);

2.1.3. надбавка за основные результаты деятельности;

2.1.4. единовременная премия за достигнутый высокий результат в работе, за эффективное исполнение профессиональных обязанностей, качественное выполнение особо важных и ответственных работ (поручений) по приоритетным направлениям деятельности, за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Пермского

муниципального

района;

- 2.1.5. премия за общие результаты по итогам работы за полугодие и финансовый год;
- 2.1.6. премии в связи с всероссийскими и профессиональными праздниками, личными юбилейными датами;
- 2.1.7. выплаты социального характера.

2.2. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на производимые в рамках настоящего регламента выплаты начисляется районный коэффициент в размере 15%.

2.3. Распределение стимулирующих выплат может производиться по критериям, по каждому критерию устанавливаются баллы, а также их стоимость в зависимости от индивидуальных достижений и результатов с занесением в таблицу.

3. Надбавка за интенсивность труда

3.1. Надбавка за интенсивность труда устанавливается для работников учреждения, не относящихся к педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему образовательную деятельность, для которых работа в учреждении является исполнением трудовых функций по основному месту работы.

3.2. Источник надбавки - стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения в рамках установленной Положением системы оплаты труда.

3.3. Периодичность выплат - месячная, начисление и выплата производится вместе с окончательной зарплатой за месяц.

3.4. Размер надбавки определяется в следующих размерах:

№	Основания для установления надбавки	Размер надбавки
1.	административно-хозяйственному персоналу и рабочим за особый режим работы, связанный с обеспечением сохранности, безаварийной, безотказной и бесперебойной работы оборудования, технических средств, инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	30-50 %
2.	работникам, непосредственно ответственным за реализацию национальных, региональных и районных проектов, федеральных, региональных и районных программ	10-30%
3.	водителям за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и безопасной работы транспортных средств	100%
4.	бухгалтерам за особый режим работы, связанный с обеспечением исполнения требований налогового законодательства и оптимизацией затрат учреждения	50%
5.	работникам социально-психологической службы учреждения за особый режим работы, связанный с обеспечением доступности предоставляемых услуг сложному контингенту обучающихся и их родителей	50%
6.	работникам, отнесенным к категории руководителей, за обеспечение административного контроля за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка и за соблюдением правил для обучающихся учреждения в соответствии с утвержденным графиком дежурства	25 %
7.	работникам, обеспечивающим отражение деятельности и ведение мониторинга деятельности учреждения посредством специализированных сайтов и порталов в глобальной сети Интернет	25 %
8.	работникам непосредственно ответственным за организацию и реализацию дополнительных платных образовательных услуг и другой приносящей доход деятельности, разрешенной уставом учреждения	10%

3.5. При наличии у работника одновременно нескольких оснований для установления надбавки из перечисленных в п. 3.4 настоящего раздела видов, определение размера надбавки осуществляется путем суммирования по каждому основанию для установления надбавки.

3.6. Размер надбавки за интенсивность труда устанавливается работнику соответствующим

приказом директора учреждения в процентах к должностному окладу на период с января по сентябрь, и с сентября по декабрь текущего календарного года, а для вновь принятых работников - с даты заключения трудового договора до конца текущего календарного года.

3.7. Размер надбавки может быть снят при ненадлежащем исполнении работником должностных обязанностей, при ухудшении качества работы, изменении условий и режима работы, а также в случае нарушения работником трудовой дисциплины. Срок снятия надбавки устанавливается приказом директора учреждения после надлежащим образом зафиксированного факта указанных нарушений и полученных письменных объяснений работника.

3.8. По категориям работников и основаниям, указанным в строках 1, 2 таблицы из п. 3.4. директор учреждения вправе принимать решение об установлении иного размера надбавки, не превышающего указанного в п. 3.4. значения, до истечения периода, на который она установлена. Решение директор принимает по мотивированному ходатайству (служебная или докладная записка) непосредственного руководителя работника в соответствии с организационной структурой учреждения и должностной инструкцией работника.

4. Надбавка к должностному окладу за государственную награду и (или) почетное звание СССР или Российской Федерации

4.1. Надбавка к должностному окладу устанавливается работникам, не относящимся к педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему образовательную деятельность, удостоенным государственных орденов СССР и Российской Федерации, государственных наград за работу в сфере образования, и (или) имеющим отраслевые награды (за исключением почетных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации). Данная надбавка устанавливается работникам, для которых работа в учреждении является исполнением трудовых функций по основному месту работы.

4.2. Источник надбавки - стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения в рамках установленной Положением системы оплаты труда.

4.3. Периодичность выплат - месячная, начисление и выплата производится вместе с окончательной зарплатой за месяц.

4.4. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за государственную награду и (или) почетное звание СССР или Российской Федерации определяется в следующих размерах:

Основания для повышения должностных окладов	Размер доплаты
Почетное звание СССР или РФ: «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования РСФСР», «Почетный работник общего образования Российской Федерации»	10%
Орден СССР или Российской Федерации	10%

4.5. При наличии у работника учреждения одновременно нескольких видов из перечисленных в п. 4.4 настоящего регламента видов наград, определение размера надбавки осуществляется путем суммирования процентов по каждому виду награды.

4.6. Размер надбавки устанавливается работнику соответствующим приказом директора учреждения в процентном отношении к должностному окладу с момента присвоения званий и получения наград, указанных в п. 4.4. настоящего регламента.

5. Надбавка за основные результаты деятельности

5.1. Надбавка за основные результаты деятельности устанавливается для всех работников учреждения и учитывает при расчете оценку коллективных достижений учреждения, связанных с выполнением показателей качества муниципального задания, и оценку индивидуальных достижений эффективности и качества выполнения должностных обязанностей работниками. Надбавка устанавливается на календарное полугодие, следующее за периодом, по которому учредителем утверждён представленный учреждением отчет о выполнении муниципального

задания.

5.2. Источник надбавки - стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения, в рамках установленной Положением системы оплаты труда.

5.3. Периодичность выплат - месячная, начисление и выплата производится вместе с окончательной зарплатой за месяц.

5.4. Оценка коллективных достижений учреждения осуществляется по критериям и показателям качества и результативности работы, установленным в муниципальном задании учреждения. Основанием для учета коллективных достижений учреждения является принятый учредителем отчет учреждения по исполнению количественных и качественных показателей муниципального задания за полугодие и год.

5.5. Оценка индивидуальных достижений эффективности и качества выполнения должностных обязанностей работников осуществляется на основании условий, перечня критериев и показателей качества и результативности работы работников. Условия, перечень критериев и показателей качества и результативности работы, порядок расчета определяются работодателем в зависимости от приоритетов деятельности учреждения, и утверждаются приказом директора учреждения на год.

5.6. Для расчета ежемесячной надбавки за основные результаты деятельности вводится условная единица расчета - 1 балл. Расчет стоимости денежного эквивалента балла осуществляется в соответствии с методикой, изложенной в подпунктах п. 5.15 настоящего регламента.

5.7. Максимальное количество баллов за коллективные достижения учреждения, которое может быть установлено каждому работнику равно 10.

5.8. Фактическое количество баллов, устанавливаемых всем работникам за коллективные достижения учреждения, вычисляется, путем уменьшается на единицу максимально возможного количества баллов за коллективные достижения учреждения за каждый не выполненный показатель качества, отраженный в утвержденном учредителем отчете исполнения муниципального задания за отчетный период. В случае невыполнения учреждением в отчетном периоде десяти и более показателей качества фактическое количество баллов, устанавливаемых работникам за коллективные достижения, принимается равным нулю.

5.9. Комиссия по установлению стимулирующих выплат учреждения соответствующим протоколом на основании утвержденного учредителем отчета выполнения муниципального задания за отчетный период, в соответствии с условием из п. 5.8. настоящего регламента утверждает значение фактического количества баллов, устанавливаемых работникам за коллективные достижения учреждения.

5.10. При установлении фактического количества баллов конкретному педагогическому работнику, непосредственно осуществляющему образовательную деятельность, за коллективные достижения учреждения, комиссия по установлению стимулирующих выплат умножает полученное количество баллов за коллективные достижения учреждения на поправочный коэффициент. Значение поправочного коэффициента зависит от фактической учебной нагрузки педагогического работника в неделю:

Суммарное количество учебных часов в неделю	Поправочный коэффициент
От 0 до 3 часов	0
От 4 до 9 часов	0.5
От 10 до 18 часов	1.0
От 19 до 27 часов	1.25
От 28 и более часов	1.50

5.11. Максимальное количество баллов для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, за индивидуальные достижения эффективности и качества выполнения должностных обязанностей, которое может быть установлено каждому работнику этой категории равно 10.

5.12. Максимальное количество баллов для работников, не относящихся к категории педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, за

индивидуальные достижения эффективности и качества выполнения должностных обязанностей, которое может быть установлено каждому работнику этой категории равно 5.

5.13. Фактическое количество баллов, устанавливаемых каждому работнику за индивидуальные достижения эффективности и качества выполнения должностных обязанностей, утверждается комиссией по установлению стимулирующих выплат учреждения на основании представленного уполномоченным работником учреждения расчета. Соответствующим протоколом комиссии утверждаются значения в баллах, полученные на основании условий, перечня критериев и показателей качества и результативности работы, порядка расчета, установленных соответствующим приказом директора учреждения.

5.14. Протокол заседания комиссии по установлению стимулирующих выплат учреждения согласовывается управляющим советом и утверждается соответствующим приказом директора учреждения.

5.15. Определение значения денежного эквивалента 1 балла производится бухгалтерией учреждения не позже 20 января и, соответственно, 20 июня по следующей методике:

5.15.1. Вычислить максимально возможную сумму баллов, которую могут в идеале набрать все работники учреждения, по формуле:

$$СБ = (СБ_{пр} * 1,25 + СБ_{оп}) * 6, \text{ где}$$

СБ - максимально возможная сумма баллов, которую могут в идеале набрать все работники учреждения;

СБ_{пр}, - максимально возможная сумма баллов педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность;

СБ_{оп} - максимально возможная сумма баллов остальных работников, не относящихся к категории педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность.

5.15.2. Рассчитать сумму денежных средств, подлежащих к распределению в течение календарного полугодия, на выплату надбавок за основные результаты деятельности по формуле:

$$СДС = (ПФОТ_{пр} - ПОВ - ВКХ_{МРОТ} - ВКХ_{РЕГ} - В_{зпк} - СВ_{РЕГ} - СВ_{дир}) * КИМЗ, \text{ где}$$

СДС - сумма денежных средств на выплату надбавок в течение полугодия;

ПФОТ_{пр} - плановый размер фонда оплаты труда учреждения на расчетное полугодие, полученный путем деления пополам годового фонда оплаты труда учреждения;

ПОВ - плановые обязательные выплаты заработной платы работников учреждения на полугодие, установленные окладами, тарификацией и трудовыми договорами с работниками;

ВКХ_{МРОТ} - обязательные выплаты компенсационного характера, направленные на доведение размера оплаты труда работников до установленного размера МРОТ в расчетном полугодии;

ВКХ_{РЕГ} - выплаты компенсационного характера, установленные в регламенте из приложения 4 Положения в расчетном полугодии;

В_{зпк} - выплаты, установленные статьей 22 Закона «Об образовании в Пермском крае» в расчетном полугодии;

СВ_{РЕГ} - стимулирующие выплаты, установленные в разделах 3, 4, 8, 9 и в пункте 6.5 настоящего регламента в расчетном полугодии;

СВ_{дир} - стимулирующие выплаты, установленные директору учреждения трудовым договором и приказами учредителя в расчетном полугодии;

КИМЗ - коэффициент исполнения муниципального задания, определяемый отношением выполненных показателей качества к общему количеству показателей качества муниципального задания в утвержденном учредителем отчете за предшествующий расчетному отчетный период.

5.15.3. Вычислить значение денежного эквивалента 1 балла (ДЭ_{1б}) путем деления рассчитанной суммы денежных средств на выплату надбавок в течение полугодия на максимально возможную сумму баллов, которую могут в идеале набрать все работники учреждения:

$$ДЭ_{1б} = СДС : СБ$$

5.16. Бухгалтерия учреждения производит расчет размеров надбавок за основные результаты деятельности для каждого работника, которые вычисляются, как результат умножения денежного эквивалента 1 балла на количество баллов в соответствующем протоколе заседания

комиссии по установлению стимулирующих выплат учреждения.

5.17. На основании произведенного бухгалтерией расчета директор учреждения издает приказ об установлении размеров надбавок за основные результаты деятельности работникам учреждения, в котором указываются размеры надбавок и устанавливаемый период их выплаты. Выписки из этого приказа вручаются каждому работнику учреждения с ознакомлением под роспись.

5.18. Надбавка за основные результаты деятельности начисляется за фактически отработанное работником время.

5.19. Общий размер надбавки за основные результаты деятельности работнику может быть уменьшен до 100 % по следующим основаниям:

5.19.1. нанесение материального ущерба учреждению в результате действия или бездействия работника;

5.19.2. ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, зафиксированное в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства;

5.19.3. нарушение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины, зафиксированное в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства.

5.20. Уменьшение размера надбавки за основные результаты деятельности конкретному работнику оформляется приказом директора учреждения с обязательным указанием причин и производится за тот расчетный период, в котором имели место или были выявлены нарушения. В случаях, когда факты нарушений были выявлены после выплаты надбавки, но не позже, чем через год, уменьшение надбавки производится за тот расчетный период, в котором нарушения были выявлены либо поступили сообщения о них.

5.21. Работнику, проработавшему неполный месяц, ежемесячная надбавка выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.

5.22. Вновь трудоустроенному в учреждение работнику приказом директора устанавливается ежемесячная надбавка за основные результаты деятельности, вычисляемая как произведение денежного эквивалента 1 балла, действующего в текущем полугодии, на фактическое количество баллов, установленных работникам учреждения соответствующим решением комиссии по установлению стимулирующих выплат за коллективные достижения учреждения на текущее полугодие. Данная надбавка устанавливается работнику до конца текущего календарного полугодия.

6. Единовременная премия за достигнутый высокий результат в работе, за эффективное исполнение профессиональных обязанностей, качественное выполнение особо важных и ответственных работ (поручений) по приоритетным направлениям деятельности, за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения, Пермского муниципального района

6.1. Работнику учреждения может быть выплачена единовременная премия за достигнутый высокий результат в работе, за эффективное исполнение профессиональных обязанностей, качественное выполнение особо важных и ответственных работ (поручений) по приоритетным направлениям деятельности, за организацию и проведение мероприятий, за участие в мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения, Пермского муниципального района в размере до 10 000 рублей;

6.2. Источник единовременной премии - экономия стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, сложившаяся на календарное полугодие после расчета потребности на выплату плановых надбавок за основные результаты деятельности.

6.3. Премия выплачивается вместе с окончательной зарплатой за месяц, которым заканчивается квартал, в случае наступления причины (причин) установления премии в соответствии с подпунктами п. 6.4. настоящего регламента.

6.4. Единовременная премия выплачивается по согласованию с управляющим советом учреждения, на основании приказа директора учреждения в абсолютных размерах по следующим основаниям:

6.4.1. за участие в сформированной соответствующим распорядительным актом директора временной рабочей (творческой) группе, обеспечившей качественную и своевременную подготовку учреждения к лицензированию и аккредитации, в том числе подготовка учреждения к

новому учебному году в размере до 15 000 рублей;

6.4.2. за участие в сформированной соответствующим распорядительным актом директора временной рабочей группе, обеспечившей качественную и своевременную подготовку образовательного учреждения к новому учебному году до 3 000 рублей;

6.4.3. за качественное и своевременное выполнение работником разового поручения, в том, связанного с развитием учреждения, разработкой и (или) реализацией приоритетного проекта, в котором участвует учреждение до 20 000 рублей,

за качественное и своевременное выполнение работником разового поручения, в том числе:

за подвоз учащихся до 10 000 рублей;

за заведование кабинетами до 2000 рублей;

за дежурство до 10 000 рублей.

6.4.4. за личную подготовку индивидуального участника или команды учреждения, победившего (занявшего призовое место) в международной или российской олимпиаде, конкурсе, соревновании, до 10 000 рублей на основании диплома, грамоты, сертификата, свидетельства;

6.4.5. за личную подготовку индивидуального участника или команды учреждения, победившего (занявшего призовое место) в краевой олимпиаде, конкурсе, соревновании, до 20 000 рублей на основании диплома, грамоты, сертификата, свидетельства;

6.4.6. за личную подготовку индивидуального участника или команды учреждения, победившего (занявшего призовое место) в районной олимпиаде, конкурсе, соревновании, до 10 000 рублей на основании диплома, грамоты, сертификата, свидетельства;

6.4.7. за личную победу (призовое место) работника в международном или российском, профессиональном конкурсе, смотре, соревновании, олимпиаде, до 10 000 рублей на основании приказа, сертификата, свидетельства, диплома или грамоты;

6.4.9. за личную победу (призовое место) работника в районном профессиональном конкурсе, смотре, соревновании, олимпиаде до 10 000 рублей на основании приказа, сертификата, свидетельства, диплома или грамоты;

6.4.10. за средний результат обучающихся класса (параллели), превышающий средний районный результат не менее чем на 0,5 балла, во внешнем мониторинге, до 3 000 рублей по данным органа, уполномоченного в проведении мониторинга, и по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности;

6.4.11. за средний результат обучающихся класса (параллели), превышающий средний районный результат не менее чем на 1 балл, во внешнем мониторинге, до 5 000 рублей по данным органа, уполномоченного в проведении мониторинга, и по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности;

6.4.12. за организацию и проведение семинара, мастер-класса или разработку методического материала из опыта личной профессиональной деятельности работника учреждения внутри учреждения до 3 000 рублей по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности, в рамках конкурсной процедуры;

6.4.13. за организацию и проведение семинара, мастер-класса, разработку и представление методического материала из опыта личной профессиональной деятельности работника учреждения на районном уровне до 5 000 рублей по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление

деятельности;

6.4.14. за создание нового элемента образовательной инфраструктуры учреждения (оформление кабинета, экспозиции музея, физкультурно-спортивного объекта, объекта для организации отдыха и/или досуга участников образовательных отношений учреждения) до 3 000 рублей по письменному ходатайству заместителя директора

учреждения, курирующего направление деятельности;

6.4.15. за создание условий для развития ученического самоуправления в классе и (или) учреждении, личный вклад в деятельность органа ученического самоуправления учреждения до 3 000 рублей по письменному ходатайству органа ученического самоуправления.

- 6.4.16. за качественное и своевременное заполнение электронных дневников.
- 6.4.17. за расширение зоны обслуживания до 10 000 рублей;
- 6.4.18. работникам непосредственно ответственных национальных, региональных и районных проектов, федеральных, региональных и районных программ до 10 000;

6.5. В случае нехватки денежных средств в текущем полугодии на выплату причитающейся работнику единовременной премии по основаниям, указанным в подпунктах п. 6.4, выплата единовременной премии должна быть произведена не позже конца второго месяца, следующего за текущим полугодием квартала, а ее размер должен быть учтен при формировании суммы денежных средств, подлежащих к распределению в течение следующего календарного полугодия, на выплату надбавок за основные результаты деятельности.

7. Премия за общие результаты по итогам работы за полугодие и финансовый год

7.1. Настоящая стимулирующая выплата направлена на усиление материальной заинтересованности педагогических работников учреждения, создание стабильной кадровой ситуации и повышение эффективности образовательной деятельности в учреждении.

7.2. Источник премии - экономия стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, сложившаяся на календарное полугодие после расчета потребности на выплату плановых надбавок за основные результаты деятельности, общая экономия фонда оплаты труда на конец финансового года, за исключением экономии фонда оплаты труда, сложившейся за счет незамещенных учебных часов.

фонда оплаты труда на конец финансового года, за исключением экономии фонда оплаты труда, сложившейся за счет незамещенных учебных часов.

7.3. Периодичность выплат - один раз в полугодие, выплачивается вместе с окончательной зарплатой за месяц, которым заканчивается полугодие и до 31 декабря текущего года.

7.4. В случае, если средний размер премии по итогам работы за полугодие, рассчитанный в соответствии с условиями настоящего раздела, не превышает пятьсот рублей на одного педагогического работника, директор учреждения вправе обратиться к управляющему совету учреждения для принятия решения о выплате данного вида материального стимулирования педагогическим работникам учреждения только по итогам финансового года. Решение управляющего совета фиксируется в протоколе заседания и доводится до сведения педагогических работников учреждения.

7.5. Право на получение премии по итогам работы за полугодие и год имеет педагогический работник, для которого работа в учреждении является основным местом работы, который своим трудом способствовал выполнению муниципального задания и имеет на 31 июня или, соответственно, на 31 декабря не менее 6 месяцев непрерывного стажа работы в учреждении.

7.6. Условием для выплаты премии конкретному педагогическому работнику является отсутствие у него не снятых дисциплинарных взысканий, полученных в течение календарного года.

7.7. Премия по итогам работы за первое полугодие выплачивается вместе с окончательной зарплатой за последний в полугодии месяц.

7.8. Премия по итогам работы за год выплачивается в декабре текущего года.

7.9. Премия по итогам работы за полугодие и год формируется из двух частей, зависящих от:

7.9.1. стажа работы педагогического работника в учреждении;

7.9.2. личного вклада педагогического работника в развитие учреждения.

7.10. Премия начисляется исходя из денежного эквивалента 1 балла, рассчитанного в соответствии с алгоритмом, изложенным в п. 7.18. настоящего раздела. Размер выплачиваемой премии определяется путем умножения денежного эквивалента 1 балла на количество баллов, установленных в соответствии со стажем и личным вкладом педагогического работника в развитие учреждения.

7.11. Количество баллов, определяющих размер премии, для каждого педагогического работника рассчитывается по формуле:

$$B_{\text{ПР}} = (B_1 + B_2) K, \text{ где:}$$

B_{ПР} - количество баллов педагогического работника;

B₁ - количество баллов, зависящее от стажа работы педагогического работника в учреждении;

B₂ - количество баллов, зависящее от личного вклада педагогического работника в развитие учреждения;

K - коэффициент, зависящий от объема педагогической нагрузки.

7.12. Количество баллов (**B₁**, зависящее от стажа, устанавливаются дифференцированно в соответствии со стажем работы педагогического работника в учреждении на 31 июня и, соответственно, на 31 декабря текущего года в следующих размерах: _____

Стаж работы	B₁ - количество баллов
От 0 до 6 месяцев	0
От 6 месяцев до 1 года	0.25
От 1 года 3 лет	0.50
От 3 до 5 лет	0.75
От 5 до 10 лет	1.00
Более 10 лет	2.25

7.13. За месяц до конца расчетного периода, т.е. до 01 июня и, соответственно, до 01 декабря, специалист учреждения, ответственный за кадровое делопроизводство, готовит справку по всем педагогическим работникам учреждения о стаже работы в образовательном учреждении с проставлением баллового значения, соответствующего стажу, и передает ее в бухгалтерию учреждения.

7.14. Количество баллов (**B₂**), зависящее от личного вклада в развитие образовательного учреждения, определяется на 31 июля и, соответственно, на 31 декабря путем суммирования баллов по критериям, представленным в таблице:

Критерий	количество баллов
Отсутствие в отчетном периоде зафиксированных надлежащим образом случаев нарушения трудовой дисциплины и/или исполнительской дисциплины	0.5
Отсутствие зафиксированных конфликтной комиссией учреждения случаев рассмотрения конфликтных ситуаций в отношении педагогического работника	0.5
Зафиксированное соответствующим распорядительным актом директора или учредителя участие педагогического работника в разработке и реализации приоритетных проектов Пермского края, Пермского муниципального района, учреждения	0.5
Отнесение должности (преподаваемой дисциплины) педагогического работника к приоритетным направлениям, в соответствии с определенным разделом стратегии (программы) развития учреждения, согласованной и утвержденной надлежащим образом	0.5

7.15. За месяц до конца расчетного периода, т.е. до 01 июня и до 01 декабря, заместитель директора учреждения по учебно-воспитательной работе готовит справку по всем педагогическим работникам учреждения о сумме набранных баллов в соответствии с критериями из п. 7.14 и направляет ее на согласование директору учреждения и председателю профсоюзной организации учреждения (выборного представительного органа работников). Согласованная директором и председателем профсоюзной организации (выборного представительного органа работников) справка до 05 июня и, соответственно, до 05 декабря передается в бухгалтерию учреждения.

7.16. Коэффициент (**К**), зависящий от объема педагогической нагрузки, установленной тарификацией на текущий учебный год по всем преподаваемым педагогическим работником дисциплинам (учебным предметам), определяется дифференцировано в следующих размерах: _____

Суммарное количество учебных часов в неделю	К - коэффициент
От 0 до 3 часов	0
От 4 до 9 часов	0.5
От 10 до 18 часов	1.0
От 19 до 27 часов	1.25
От 28 и более часов	1.50

7.16.1. рассчитать общую сумму баллов всех педагогических работников, умножить полученную сумму на коэффициент 1,25;

7.16.2. разделить экономию стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, сложившуюся на календарное полугодие после расчета потребности на выплату плановых надбавок за основные результаты деятельности (а по итогам года общую экономию фонда оплаты труда на конец финансового года, за исключением экономии фонда оплаты труда, сложившейся за счет незамещенных учебных часов) на полученное выше значение.

Полученное в результате деления значение и есть денежный эквивалент 1 балла.

7.17. За месяц до конца расчетного периода, т.е. до 01 июня и до 01 декабря, заместитель директора учреждения по учебно-воспитательной работе готовит и передает в бухгалтерию учреждения справку по всем педагогическим работникам учреждения с указанием педагогической нагрузки в неделю и соответствующему ей значению коэффициента К.

7.18. На основании предоставленных справок, указанных в пунктах 7.13., 7.15., 7.17. регламента, бухгалтерия учреждения производит расчет денежного эквивалента 1 балла по следующему алгоритму:

7.18.1. определить количество баллов, набранных каждым педагогическим работником по формуле из п. 7.11.;

7.19. После определения значения денежного эквивалента 1 балла бухгалтерия учреждения производит расчет премии по каждому педагогическому работнику путем умножения значения денежного эквивалента 1 балла на значение в баллах, определяющих размер премии.

7.20. При расчете значения премии также учитывается фактически отработанное время за первое или второе полугодие календарного года без учета переработки сверх установленной нормы рабочего времени (продолжительности рабочего времени).

В фактически отработанное время включается также период нахождения педагогического работника в ежегодном отпуске, в служебных командировках, на курсах повышения квалификации с отрывом от производства по направлению директора учреждения, дополнительные выходные дни, предоставляемые родителям по уходу за детьми-инвалидами и инвалидами с детства, время простоя не по вине педагогического работника.

7.21. Произведенный расчет премий педагогическим работникам до 10 июля и, соответственно, до 10 декабря бухгалтерия предоставляет директору учреждения, который в срок до 15 июля и, соответственно, до 15 декабря инициирует проведение заседания управляющего совета учреждения по утверждению премий, выплачиваемых педагогическим работникам по итогам работы за полугодие и финансовый год.

7.22. Выплата премий педагогическим работникам производится в соответствии с издаваемыми директором учреждения приказами на основании выписок из протоколов заседаний управляющего совета учреждения.

7.23. Премия за общие результаты по итогам работы за год выплачивается заместителям директора в размере до 100 % от ставки.

8. Премии в связи с всероссийскими и профессиональными праздниками, личными юбилейными датами

8.1. Источник премий в связи с всероссийскими и профессиональными праздниками, личными юбилейными датами - стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения, в рамках установленной Положением системы оплаты труда.

8.2. Всероссийскими и профессиональными праздниками считать:

8.2.1. День учителя;

8.2.2. Международный день 8 Марта;

8.2.3. День защитника Отечества 23 февраля.

8.3. Премия, установленная подпунктом 8.2.1., выплачивается педагогическим работникам учреждения и работникам, отнесенным к категории руководителей, осуществляющим

педагогическую деятельность на условиях внутреннего совместительства. Премия выплачивается на основании соответствующего приказа директора в размере до 2 000 рублей.

8.4. Премия, установленная подпунктами 8.2.2. и 8.2.3., выплачивается всем работникам учреждения на основании соответствующего приказа директора в размере 1 000 рублей.

8.5. Личными юбилейными датами считаются: 50, 55, 60 лет со дня рождения и далее через каждые 5 лет.

8.6. Размер выплаты к личной юбилейной дате устанавливается только работникам, для которых работа в учреждении является основным местом работы, соответствующим приказом директора в размере 5 000 рублей.

9. Выплаты социального характера

9.1. В соответствии с условиями заключенного с работником учреждения трудового договора работнику, для которого работа в учреждении является работой по основному месту работу, могут производиться установленные настоящим разделом социальные выплаты.

9.2. К выплатам социального характера относятся выплаты, не зависящие напрямую от количества и качества труда и связанные с предоставлением дополнительного материального обеспечения (материальная помощь), виды и размеры которых устанавливаются подпунктами пункта 9.3. настоящего регламента.

9.3. Различают следующие виды материальной помощи:

9.3.1. материальная помощь к отпуску педагогическим работникам, а также работникам, относящимся к категории руководителей, осуществляющим образовательную деятельность, размер определяется трудовым договором, но не превышает 10 000 рублей;

9.3.2. материальная помощь при длительном ухудшении состояния здоровья (более двух месяцев) в размере 10 000 рублей;

9.3.3. материальная помощь при несчастных случаях и происшествиях (урон личному имуществу вследствие пожара, ограбление, кража из дома денежных средств и/или предметов первой необходимости, утрата имущества вследствие стихийного бедствия, материальный ущерб вследствие дорожно-транспортного происшествия) в размере 5 000 рублей;

9.3.4. смерть близких родственников (родителей, супруги (супруга), детей) в размере 5 000 рублей.

9.4. Материальная помощь работнику по основанию, предусмотренному подпунктом 9.3.1., выплачивается один раз в год на основании личного заявления работнике к полному отпуску или части отпуска сроком не менее 28 календарных дней. Для выплаты материальной помощи директор учреждения издает соответствующий приказ.

9.5. Материальная помощь работнику по основаниям, предусмотренным в подпунктах 9.3.2., 9.3.3., 9.3.4. выплачивается не более одного раза в год на основании личного заявления, с приложением справок и иных документов полномочных органов, подтверждающих наступление основания выплаты материальной помощи. Решение об оказании материальной помощи принимает директор учреждения, согласует его с управляющим советом и оформляет соответствующим приказом.

10. Общие положения по выплатам стимулирующего характера

10.1. Стимулирование работников Учреждения разовыми премиями производится с учетом их личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Учреждения, приоритетных направлений деятельности Учреждения, в том числе:

- за вклад в реализацию программы развития Учреждения;
- создание корпоративного стиля;
- реализацию приоритетных проектов городской системы образования;
- информационную открытость, виртуальное общение с родителями;
- участие в профессиональных конкурсах, победа в них;
- выступление на городских, краевых семинарах, других формах работы;
- публикации.

10.2. Разовые премии устанавливаются приказом руководителя Учреждения на основании письменных обращений заместителей руководителя Учреждения, председателя Управляющего совета (иного органа управления Учреждением согласно уставу).

10.3. Определение вклада работника в коллективные результаты труда, оценку выполнения поручений руководителя, проведения особо значимых для имиджа Учреждения мероприятий, размер премирования принимает Комиссия, окончательное решение по размеру премирования принимает руководитель Учреждения.

10.4. Разовая премия максимальным размером не ограничивается, утверждается приказом руководителя Учреждения.

10.5. Методика расчета стоимости одного балла

10.5.1. Расчет стоимости баллов проводится для каждой группы персонала.

10.5.2. Для каждой группы персонала, определяется своя стоимость балла.

10.5.3. Стоимость балла определяется для проведения расчета размера квартальной выплаты всем работникам Учреждения.

10.5.4. Расчет стоимости 1 балла проводится на год.

10.5.5. Ежеквартальная выплата устанавливается по результатам оценки выполнения ежеквартальных показателей результативности и эффективности деятельности по всем группам персонала.

10.5.6. Показатели результативности и эффективности деятельности разрабатываются на квартал, утверждаются приказом руководителя Учреждения ежегодно (либо по мере их разработки) для всех групп персонала.

10.5.7. При оценке результативности и эффективности деятельности работников применяется балльная система.

10.5.8. Ежеквартальная выплата рассчитывается на квартал, выплачивается равными долями ежемесячно в зависимости от количества проработанного времени.

10.5.9. Ежеквартальная выплата устанавливается приказом руководителя Учреждения на основании протоколов комиссии по оценке результативности и эффективности деятельности (далее – Комиссия).

10.6. Стоимость балла рассчитывается по формуле:

1 балл в руб. = плановый квартальный размер стимулирующей части ФОТ, определенный для ежеквартальной выплаты/максимально возможное количество баллов соответствующей группы персонала, определенное на соответствующий квартал.

Максимально возможное количество баллов для работников каждой группы персонала = максимально возможное количество баллов 1 работника*на количество работников данной группы персонала.

10.7. Стоимость балла на год утверждается приказом руководителя Учреждения через согласование с коллегиальными органами управления Учреждением (иными представительными органами), оформляется протоколом.

10.8. В том или ином квартале возможно увеличение стоимости 1 балла путем суммирования планового квартального размера стимулирующей части ФОТ со сложившейся в предыдущем периоде экономией.

10.8. Стимулирующая часть конкретного работника складывается из произведения стоимости балла на количество набранных работником баллов в соответствующий период.

10.9. Состав и регламент работы Комиссии по оценке результативности и эффективности деятельности работников Учреждения и установления стимулирующих выплат

10.9.1. Комиссия создается в целях проведения коллегиальной оценки результативности и

эффективности деятельности работников Учреждения и установления для каждого работника стимулирующих выплат.

10.9.2. Состав Комиссии по оценке деятельности утверждается приказом руководителя Учреждения ежегодно. В состав комиссии включаются не более 7 человек, в том числе представители профсоюзной первичной организации, управляющего совета (иного высшего органа управления). Руководитель не входит в состав Комиссии.

10.9.3. Работа Комиссии строится на принципах открытости, гласности, прозрачности, объективности.

10.9.4. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал (не позднее 10 числа первого месяца квартала).

10.9.5. Внеочередные заседания Комиссии созываются по инициативе его председателя или в его отсутствие – заместителя председателя, либо по требованию не менее одной трети состава Комиссии. Поводом для внеочередного заседания может быть рассмотрение спорных вопросов по заявлениям работников Учреждения, не согласных с решением Комиссии по установлению стимулирующей выплаты.

10.9.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на момент его начала присутствует не менее 2/3 ее состава.

10.9.7. Заседание Комиссии ведет его председатель или в его отсутствие заместитель председателя по поручению председателя.

10.9.8. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

10.9.9. Оценка деятельности каждого работника осуществляется на основании листов самооценки, данных мониторингов, отчетных форм, аналитических записок и т.д., которые ведутся соответствующими заместителями руководителя Учреждения (иными ответственными лицами).

10.10.10. Алгоритм работы Комиссии Учреждения по оценке выполнения ежеквартальных показателей и установлению стимулирующих выплат.

10.10.11. Каждый работник до 5 числа следующего квартала заполняет лист оценки с указанием общего количества набранных баллов (приложение № 1).

Оценку деятельности заместителей руководителя проводится непосредственно руководителем Учреждения (приложение № 2).

10.10.12. Комиссия до 7 числа следующего квартала рассматривает (согласовывает) листы оценки по каждому работнику, выставляет итоговое количество набранных баллов (приложение № 1). Принятие решения по оценке деятельности осуществляется простым голосованием членов Комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии.

10.10.13. Решение Комиссии оформляется протоколом (приложение № 3), подписываются председателем и секретарем Комиссии, передаются руководителю Учреждения не позднее 10 числа первого месяца квартала. К протоколу прилагается итоговая таблица с итоговой оценкой работы работников (приложение № 1).

10.10.14. Руководитель Учреждения рассматривает протоколы заседания Комиссии с приложением итоговой оценки деятельности каждого работника до 15 числа.

10.10.15. Решение Комиссии по оценке деятельности доводится до сведения каждого работника в индивидуальном порядке (письменном или устном). Ознакомление с данным решением осуществляет председатель Комиссии или руководитель Учреждения (в его отсутствие заместитель руководителя Учреждения) до подготовки проекта приказа по установлению стимулирующих выплат.

10.10.16. Руководитель Учреждения готовит приказ об оценке деятельности работников и до 25 числа передает в МКУ «ЦБУ».

10.10.17. Работник бухгалтерии проводит расчет общего размера ежеквартальной стимулирующей выплаты с учетом утвержденной стоимости 1 балла, выплачивает ежемесячно равными долями. Проводит начисление заработной платы с учетом всех стимулирующих выплат, установленных Комиссией и руководителем Учреждения.

10.10.18. Решение спорных вопросов по установлению ежеквартальной выплаты осуществляет Комиссия на основании заявления работника в течение 5 календарных дней. При этом Комиссия представляет работнику ответ с обоснованием принятого решения. Работник имеет право присутствовать на заседании Комиссии при дополнительном рассмотрении вопроса, по оценке его деятельности.

10.10.19. В случае несогласия с решением Комиссии работник имеет право обратиться к руководителю

Учреждения, а также в судебные инстанции в установленном законодательством порядке.

10.10.20. Комиссия представляет отчет о своей работе общему собранию, управляющему совету Учреждения не менее 2-х раз в год. В отчете представляется информация о соблюдении Комиссией Положения, наличие спорных вопросов и результаты их рассмотрения, по другим актуальным вопросам.

11. Принятие управленческих решений

11.1. Материалы по оценке результативности и эффективности деятельности работников Учреждения применяются руководителем Учреждения помимо основания для установления стимулирующих выплат и для принятия иных управленческих решений:

- для представления работников к наградам и званиям;
- для обобщения и распространения ценного опыта;
- для рекомендаций к обучению, в том числе в аспирантуре;
- для корректировки различных планов (Учреждения, профессиональных объединений, индивидуальных планов педагогов);
- для разработки индивидуальных маршрутов развития педагогов;
- корректировка системы работы по проблемным участкам деятельности;
- другое.

11.2. Управленческие решения согласуются с соответствующими коллегиальными органами в установленном иными нормативными локальными актами порядком.

Лист

оценки работника по результатам выполнения показателей эффективности и результативности для
установления ежеквартальной выплаты

ФИО работника _____

Должность _____

Период, за который проводится оценка _____ (квартал, год)

Наименование показателя оценки результативности и эффективности деятельности

Самооценка

(указать количество баллов из максимально возможного)

Оценка курирующих заместителей (иных ответственных лиц)

Оценка Комиссии (итоговое количество баллов)

ФИО ответственных лиц ФИО ответственных лиц ФИО ответственных лиц

Лист

оценки заместителей руководителя и главного бухгалтера по результатам выполнения показателей
эффективности и результативности для установления ежеквартальной выплаты

ФИО работника _____

Должность _____

Период, за который проводится оценка _____ (квартал, год)

Наименование показателя оценки результативности и эффективности деятельности

Оценка руководителя Учреждения

Оценка Комиссии (итоговое количество баллов)

ПРОТОКОЛ

Заседания Комиссии по оценке результативности и эффективности деятельности работников
Учреждения и установления стимулирующих выплат

От _____ 20__ г.

Присутствовали:

Приглашенные (если есть):

1. Заслушали:

ФИО _____ по результатам оценки работы
за _____ квартал (таблица оценки результативности деятельности прилагается).

2. Решили:

Согласовать предлагаемые результаты оценки ответственных лиц.

(или «Согласовать предлагаемые результаты оценки ответственных лиц в части.....Не согласовать в части Установить.....»).

Итоговая таблица оценки результативности деятельности прилагается