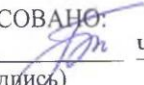


СОГЛАСОВАНО:  
  
Чувикова Б.С.  
(подпись)  
Председатель Управляющего  
совета  
«21» октября 2014 г.

Принято на собрании совета  
трудового коллектива МОУ  
Гамовская средняя  
общеобразовательная школа  
21 октября 2014 года

УТВЕРЖДЕНО:  
  
Микова Г.М.  
(подпись)  
директор школы  
«21» октября 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ  
СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
Гамовской средней общеобразовательной школы  
(утверждено приказом № 262 от 22 октября 2014г.)**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда и материальном стимулировании труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гамовская 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 «Гамовская средняя школа» (далее по тексту – учреждение). Перечень законодательных, нормативных и правовых актов приведен в Приложении 1.

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, разрешенной 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 главный бухгалтер учреждения.

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

## 2. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

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

2.2. Фонд оплаты труда учреждения (далее -  $\Phi OT_{oy}$ ) состоит из базовой (далее -  $\Phi OT_6$ ) и стимулирующей частей (далее -  $\Phi OT_{ст}$ ):

$$\Phi OT_{oy} = \Phi OT_6 + \Phi OT_{ст}.$$

Доля базовой части фонда оплаты труда учреждения планируется в размере 80% от фонда оплаты труда учреждения:

$$\Phi OT_6 = \Phi OT_{oy} * 80\%.$$

Доля стимулирующего фонда оплаты труда планируется в размере 20% от фонда оплаты труда учреждения:

$$\Phi OT_{ст} = \Phi OT_{oy} * 20\%.$$

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:

$$\mathbf{ФОТ_6 = ФОТ_{ауп} + ФОТ_{пп} + ФОТ_{ппп} + ФОТ_{увп} + ФОТ_{рп}}, \text{ где}$$

$\mathbf{ФОТ_{ауп}}$  – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

$\mathbf{ФОТ_{пп}}$  – фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность;

$\mathbf{ФОТ_{ппп}}$  – фонд оплаты труда прочего педагогического персонала;

$\mathbf{ФОТ_{увп}}$  – фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

$\mathbf{ФОТ_{рп}}$  – фонд оплаты труда рабочих.

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

$$\mathbf{ФОТ_{пп} = ФОТ_6 \times Д_{пп}}, \text{ где}$$

$\mathbf{Д_{пп}}$  – доля фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, планируется в размере 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:

$$\mathbf{ФОТ_{пп} = ФОТ_{ан} + ФОТ_{спец} + ФОТ_{из}}, \text{ где}$$

$\mathbf{ФОТ_{ан}}$  - фонд оплаты труда на аудиторную нагрузку;

$\mathbf{ФОТ_{спец}}$  - 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);

$\mathbf{ФОТ_{из}}$  - фонд оплаты труда на неаудиторную занятость (руководство методическими объединениями).

Соотношение  $\mathbf{ФОТ_{ан}}$ ,  $\mathbf{ФОТ_{спец}}$  и  $\mathbf{ФОТ_{из}}$  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, преподаёт 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<sub>п</sub>**), состоит из:

$$\text{ЗПП}_п = \text{БЧЗПП}_п + \text{СЧЗПП}_п, \text{ где}$$

**БЧЗПП<sub>п</sub>** - базовая часть;

**СЧЗПП<sub>п</sub>** - стимулирующая часть, определяемая по методике, приведенной в разделе 7 «Выплаты стимулирующего характера».

Базовая часть заработной платы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность (далее - **БЧЗПП<sub>п</sub>**), рассчитывается по формуле:

$$\text{БЧЗПП}_п = ((\text{C}_{ан} \times \text{У} \times \text{Ч}_у \times \text{K}_{нед}) \times (1 + \text{А} + \text{K}_{сп} + \text{K}_{стаж} + \text{Н})) + \text{МО} + \text{K}_р, \text{ где}$$

**C<sub>ан</sub>** - расчетная стоимость аудиторной нагрузки (руб./ученико-час), определяется в разрезе уровней общего образования по следующей формуле:

$$\text{C}_{ан} = \text{C} / (\text{Ч} \times \text{K}_{нед} \times \text{C}_п), \text{ где}$$

**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<sub>нед</sub>** - среднее количество недель в месяце (**K<sub>нед</sub>** = 4,345);

**C<sub>п</sub>** - нормативная наполняемость класса:

в общеобразовательных классах - 15 человек;

в группах - 9 человек;

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

**У** - фактическое количество учащихся по предмету в каждом классе.

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

**Ч<sub>у</sub>** - количество часов по предмету по учебному плану за неделю в каждом классе;

**K<sub>нед</sub>** - среднее количество недель в месяце (**K<sub>нед</sub>** = 4,345);

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

**K<sub>сп</sub>** - коэффициент, учитывающий сложность предмета;

**K<sub>стаж</sub>** - коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы;

**Н** - 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.

**Кр** – доплата за классное руководство. Доплата устанавливается в размерах указанных в Постановлении Правительства Пермского края №420-п от 30.05.2014г.

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

$$ЗПП_{п} = ((C_{ан} \times У \times Ч_y \times K_{нед}) \times (1 + A + K_{сп} + K_{стаж} + H)) + MO, \text{ где}$$

**ЗПП<sub>п</sub>** - заработная плата педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность при индивидуальной форме обучения. Зарплата рассчитывается по каждому предмету, по которому ведется преподавание;

**C<sub>ан</sub>** - расчетная стоимость аудиторной нагрузки (руб./ученико-час), производится в разрезе уровней общего образования;

**Ч** - количество часов в неделю;

**У<sub>сп</sub> = 7,5** - условный коэффициент, соответствующий половине нормативной наполняемости класса для сельских школ;

**K<sub>нед</sub> = 4,345** - среднее количество недель в месяце;

**K<sub>стаж</sub>** - коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы;

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

**K<sub>сп</sub>** - 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.

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	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, учтенные в коэффициенте сложности:

наличие государственных форм контроля;  
использование первоисточников при подготовке к уроку;  
подготовка к уроку;  
проверка письменных работ;  
подготовка дидактических материалов;  
заведование инфраструктурой (использование специализированных кабинетов);  
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, 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 персонала образовательных учреждений состоит:

$$ЗП = БЧ_c + СЧ, \text{ где}$$

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

$БЧ_c = ДО + КВ$ , где

**ДО** - должностной оклад;

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

**СЧ** - стимулирующая часть, определяется по методике, приведенной в 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.

3.12. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника учреждения, условия получения выплат стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

#### 4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ СПЕЦИАЛИСТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Оплата труда специалистов учреждения осуществляется на основе схемы должностных окладов работников, в соответствии с перечнем из приложения 3.

4.2. Размеры должностных окладов специалистов учреждения устанавливается 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, схема должностных окладов руководителей общеобразовательных учреждений устанавливаются правовым актом администрации муниципального района.

**5.3. Должностной оклад заместителей директора, главного бухгалтера устанавливается правовым актом администрации муниципального района.**

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

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

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

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

5.8. 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.

5.9. Выполнение преподавательской работы директором учреждения допускается в

основное рабочее время с письменного согласия учредителя в объеме, не превышающем 9 учебных часов в неделю.

5.10. Выполнение педагогической работы заместителями директора учреждения допускается в основное рабочее время с письменного согласия директора в объеме, не превышающем 9 (девять) учебных часов в неделю.

## 6. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

6.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников по соответствующим 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 трудовым 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. выплаты за работу в ночное время;

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

6.3.7. повышенная оплата за сверхурочную работу;

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;

- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- 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 соответствующим разделом Приложения 5 к настоящему Положению;



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

7.1.3. Премияльные 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.

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 совета трудового коллектива (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 управляющим советом и совета трудового коллектива (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 за оказание платных услуг (работ) устанавливается работникам за фактически выполненные работы, оказанные услуги на основании подписанных актов приема-сдачи выполненных услуг (работ) ежемесячно соответствующим 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:

- до 18 числа месяца, за который начисляется заработная плата, – выплата аванса в размере до 40% от ежемесячного размера заработной платы труда;

- до 6 числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата, – выплата окончательного расчета по итогам работы за отчетный месяц.

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 выплата 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.

**Перечень законодательных и нормативных правовых актов,  
регулирующих вопросы оплаты труда и материального стимулирования  
труда работников учреждения**

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.
2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 272-ФЗ.
3. Федеральный закон «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ.
4. Закон Пермского края «Об образовании в Пермском крае» от 12.03.2014 г. № 308-ПК.
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных, казенных учреждений и федеральных государственных органов».
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».
7. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р, утвердившее «Программу поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы».
8. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 722-р, утвердившее План мероприятий (дорожная карта) «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки».
9. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».
10. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».
11. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
12. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».
13. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел “Квалификационные характеристики должностей работников образования”».
14. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Минтруда Российской Федерации от 21.08.1998 № 37.
15. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке системы нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях».
16. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта “Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)”».
17. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 г. № 176н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта».

18. Решение Земского Собрания Пермского муниципального района от 08.10.2009 г. № 836 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих государственный стандарт общего образования».

19. Постановление администрации Пермского муниципального района от 10.06.2013 г. № 1554 «О Плане мероприятий («дорожной карте») “Изменения в отрасли образования муниципального образования Пермский муниципальный район, направленные на повышение ее эффективности”».

20. Постановление администрации Пермского муниципального района от 26.06.2013 г. № 1724 «О размерах окладов работников рабочих профессий муниципальных учреждений Пермского муниципального».

21. Постановление администрации Пермского муниципального района от 20.02.2014 г. № 525 «Об утверждении схемы должностных окладов работников учреждений образования Пермского муниципального района».

22. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 г. № АП-1073/02 «Методические рекомендации Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников».

23. Постановление Правительства Пермского края №420-п от 30.05.2014г «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций, переданных из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных районов (городских округов) Пермского края на осуществление государственных полномочий по выплате вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных организаций».

**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 образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом, органом самоуправления образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья	20  15
2. Общеобразовательные учреждения, расположенные в сельской местности (в соответствии с законами об административно-территориальном делении)	Увеличение должностного оклада, минимальной базовой суммы	1. Руководящие работники: - директор; - заместитель директора; - главные бухгалтеры, их заместители 2. Главные специалисты 3. Ведущие специалисты 4. Специалисты: - 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;	25

Основания для повышения должностных окладов/установления надбавок	Категория выплат	Категории работников	% повышения должностных окладов, минимальной базовой суммы, ставки аудиторной нагрузки
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- воспитатель (включая старшего);</li> <li>- социальный педагог;</li> <li>- педагог-психолог;</li> <li>- педагог-организатор;</li> <li>- педагог дополнительного образования;</li> <li>- старший вожатый;</li> <li>- инструктор по труду;</li> <li>- инструктор по физической культуре;</li> <li>- диспетчер (включая старшего);</li> <li>- документовед;</li> <li>- инженер;</li> <li>- механик;</li> <li>- программист;</li> <li>- специалист по кадрам;</li> <li>- бухгалтер, экономист</li> </ul>	
3. Школы с углубленным изучением предметов: иностранный язык - с 1-го по 11-й класс; другие предметы - с 7-го по 11-й класс	Увеличение минимальной базовой суммы	Учителя	15
4. Профильные классы, 10-11-е классы	Увеличение минимальной базовой суммы	Учителя	15
5. Базовые школы, 10-11-е классы	Увеличение минимальной базовой суммы	Учителя	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.	<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников первого квалификационного уровня – инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый.</b>			
	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.	<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников второго квалификационного уровня – инструктор-методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель.</b>			
	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.	<b>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.</b>			
	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.	<b>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</b>			
	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 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
	Четвертый квалификационный уровень			
	Бухгалтер	Более 6 лет		7110

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование профессий		Размер должностного оклада, руб.
	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 разряд	Размер оклада, (руб.)
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень		
гардеробщик, горничная, грузчик, дворник, истопник, контролер газового оборудования, кастаньяша, 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
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»</b>		
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	4 410
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)	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.

1.2.6. Доплата за руководство районными методическими объединениями.

### 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 за сверхурочную работу 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 35 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.

**2.21. Размер доплаты за руководство районными методическими объединениями для учителей-предметников установить в размере 1000рублей.**

### **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 специалиста учреждения, ведущим кадровое делопроизводство.

3.3. Доплата за совмещение профессий, должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение 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. Доплата за РМО начисляется по приказу директора школы (по рекомендации управления образования Пермского района).

## **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 выслугу лет непедагогическим работникам;

2.1.4. надбавка за основные результаты деятельности;

2.1.5. 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;

2.1.6. премия за общие результаты по итогам работы за полугодие и финансовый год;

2.1.7. премии в связи с всероссийскими и профессиональными праздниками, личными юбилейными датами;

2.1.8. 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%.



### 3. Надбавка за интенсивность труда

3.1. Надбавка за интенсивность труда устанавливается для работников учреждения, не относящихся к педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему образовательную деятельность.

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	30-100 %
2.	работникам, непосредственно ответственным за реализацию национальных, региональных и районных проектов, федеральных, региональных и районных программ	10-50 %
3.	водителям за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и безопасной работы транспортных средств	100 %
4.	бухгалтерам (главному бухгалтеру, бухгалтеру) за особый режим работы, связанный с обеспечением исполнения требований налогового законодательства и оптимизацией затрат учреждения	30 -100%
5.	работникам социально-психологической службы учреждения за особый режим работы, связанный с обеспечением доступности предоставляемых услуг сложному контингенту обучающихся и их родителей	50 - 100%
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	10-50 %
7.	работникам, обеспечивающим отражение деятельности и ведение мониторинга деятельности учреждения посредством специализированных сайтов и порталов в глобальной сети Интернет	15 - 50 %
8.	работникам непосредственно ответственным за организацию и реализацию дополнительных платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, разрешенной уставом учреждения	10 %
9.	Завхозу за особый режим работы, связанный с обеспечением исполнения требований Пожнадзора, Роспотребнадзора	100%

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 периоды с января по июнь, с июля 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 утвержден 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 утвержденный 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 каждые полгода.

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. 6.15 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. 6.8. 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 педагогической нагрузки педагогического работника в неделю:

Суммарное количество учебных часов в неделю	Поправочный коэффициент
От 0 до 3 часов	0
От 3,5 до 9 часов	0.5
От 9,5 до 18 часов	1.0
От 18,5 до 27 часов	1.25
От 27,5 и более часов	1.50
для отдельных категорий педагогических работников (педагог-психолог, социальный педагог, педагог-логопед, педагог-библиотекарь, старшая вожатая, воспитатель ГПД), для работников не относящихся к категории педагогического персонала	
0,25 ставки	0.25
0,5 ставки	0.5
0,75 ставки	0.75
1,0 ставка	1.0

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 На основании утвержденного протокола заседания комиссии по установлению стимулирующих выплат учреждения бухгалтерией учреждения производится расчет стоимости денежного эквивалента 1 балла по следующей методике:

5.15.1 Вычислить сумму баллов, используемую для расчета денежного эквивалента 1 балла, по формуле:

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

**СБ** – сумма баллов, используемая для расчета денежного эквивалента 1 балла;

**СБ<sub>ПР</sub>** – общая сумма баллов педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, по протоколу комиссии;

**СБ<sub>ОП</sub>** – общая 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:

$$СДС = ( ПФОТ_{ПГ} - ПОВ - ВКХ_{МРОТ} - ВКХ_{РЕГ} - В_{ЗПК} - СВ_{РЕГ} - СВ_{ДИР} ) * КИМЗ, \text{ где}$$

**СДС** – сумма денежных средств на выплату надбавок в течение полугодия;

**ПФОТ<sub>ПГ</sub>** – 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<sub>МРОТ</sub>** – обязательные выплаты компенсационного характера, направленные на доведение размера оплаты труда работников до установленного размера МРОТ в расчетном полугодии;

**ВКХ<sub>РЕГ</sub>** – выплаты компенсационного характера, установленные в регламенте из приложения 4 Положения в расчетном полугодии;

**В<sub>ЗПК</sub>** – выплаты, установленные статьей 22 Закона «Об образовании в Пермском крае» в расчетном полугодии;

**СВ<sub>РЕГ</sub>** – стимулирующие выплаты, установленные в разделах 3, 4, 8, 9 и в пункте 5.5 настоящего регламента в расчетном полугодии;

**СВ<sub>ДИР</sub>** – 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 (максимальный коэффициент 0,8).

5.15.3 Вычислить значение денежного эквивалента 1 балла (**ДЭ<sub>1Б</sub>**) путем деления рассчитанной суммы денежных средств на выплату надбавок в течение полугодия на сумму баллов, используемую для расчета денежного эквивалента 1 балла:

$$ДЭ_{1Б} = СДС : СБ$$

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 и молодому специалисту приказом директора устанавливается ежемесячная надбавка за основные результаты деятельности, вычисляемая как произведение денежного эквивалента 1 балла, действующего в текущем полугодии, на фактическое количество баллов по учреждению, 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, с учетом доли занимаемой ставки.

**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, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения, Пермского муниципального района.

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. Работнику, осуществляющему внешнее совместительство по профилю деятельности, премия выплачивается в размере 50% от общепринятой суммы;

6.5. Единовременная премия по пунктам 6.6.15 - 6.6.22 осуществляется в сентябре и марте;

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

6.6.1. за участие в сформированной соответствующим распорядительным актом директора временной рабочей (творческой) группе, обеспечившей качественную и своевременную подготовку учреждения к лицензированию и аккредитации, в размере 3 000 рублей;

6.6.2. за выполнение качественной и своевременной подготовки образовательного учреждения к новому учебному году 2 000 рублей;

6.6.3. за качественное и своевременное выполнение работником разового поручения 1000 рублей, связанного с развитием учреждения, разработкой и (или) реализацией приоритетного проекта, в котором участвует учреждение, 3 000 рублей по письменному ходатайству заместителя директора, курирующего направление деятельности;

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

6.6.5. за личную подготовку индивидуального участника или команды учреждения, победившего (занявшего призовое место) в краевой олимпиаде, конкурсе, соревновании, 5 000 рублей на основании диплома, грамоты, сертификата, свидетельства;

6.6.6. за личную подготовку индивидуального участника или команды учреждения, победившего (занявшего призовое место) в районной олимпиаде, конкурсе, соревновании, 3 000 рублей на основании диплома, грамоты, сертификата, свидетельства;

6.6.7. за личную подготовку индивидуального участника или команды учреждения к краевой олимпиаде, конкурсу, соревнованию, 2 000 рублей на основании диплома, грамоты, сертификата, свидетельства;

6.6.8. за подготовку команды или индивидуального участника учреждения к районной олимпиаде, конкурсу, соревнованию, 1 000 рублей на основании диплома, грамоты, сертификата, свидетельства;

6.6.9. за личную победу (призовое место) работника в международном или российском, профессиональном конкурсе, смотре, соревновании, олимпиаде, проводимые министерством образования Российской Федерации, 12 000 рублей на основании приказа, сертификата, свидетельства, диплома или грамоты;

6.6.10. за личную победу (призовое место) работника в краевом профессиональном конкурсе, смотре, соревновании, олимпиаде, проводимые Министерством образования Пермского края, 10 000 рублей на основании приказа, сертификата, свидетельства, диплома или грамоты;

6.6.11. за личную победу (призовое место) работника в районном профессиональном конкурсе, смотре, соревновании, олимпиаде, проводимые Управлением образования Пермского района, 5 000 рублей на основании приказа, сертификата, свидетельства, диплома или грамоты;

6.6.12. за участие в дистанционном конкурсе в районе, крае, России 1000 рублей, за призовое место 2000 рублей, за личную победу (призовое место) работника в школьном профессиональном конкурсе, смотре, соревновании, олимпиаде, 2 000 рублей на основании приказа, сертификата, свидетельства, диплома или грамоты;

6.6.13. за участие работника в профессиональном конкурсе, смотре, соревновании, олимпиаде всероссийского, краевого, районного, школьного уровня 1 000 рублей на основании приказа, сертификата, свидетельства, диплома или грамоты;

6.6.14. за подготовку учащихся к итоговому сочинению при условии получения зачета 100 % учащихся 10000 рублей;

6.6.15. за средний результат обучающихся класса по обязательным предметам, превышающий средний районный результат не менее, чем на 2 балла (из 100) во внешнем мониторинге (ЕГЭ, ОГЭ, ЕРТ), 6 000 рублей по данным органа, уполномоченного в проведении мониторинга, и по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности;

6.6.16. за средний результат обучающихся класса по обязательным предметам, превышающий средний районный результат не менее, чем на 5 баллов во внешнем мониторинге (ЕГЭ, ОГЭ, ЕРТ), 9 000 рублей по данным органа, уполномоченного в проведении мониторинга, и по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности;

6.6.17. за средний результат обучающихся класса по обязательным предметам, превышающий средний районный результат не менее, чем на 10 баллов во внешнем мониторинге (ЕГЭ, ОГЭ, ЕРТ), 12 000 рублей по данным органа, уполномоченного в проведении мониторинга, и по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности;

6.6.18. за средний результат обучающихся класса по обязательным предметам, превышающий средний районный результат не менее, чем на 15 баллов во внешнем мониторинге (ЕГЭ, ОГЭ, ЕРТ), 15 000 рублей по данным органа, уполномоченного в проведении мониторинга, и по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности;

6.6.19. за средний результат обучающихся класса по обязательным предметам, не превышающий средний районный результат во внешнем мониторинге (ЕГЭ, ОГЭ, ЕРТ) более чем на 3 балла, 3 000 рублей по данным органа, уполномоченного в проведении мониторинга, и по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности.

6.6.20. за средний результат обучающихся параллели классов по предметам по выбору, не превышающий средний районный результат более чем на 3 балла, во внешнем мониторинге:

- **ОГЭ** от 6- 10% выбравших – 1000 рублей, от 11-30% выбравших – 3000 рублей, от 31-60% выбравших – 4500 рублей, от 61-100% выбравших – 6500 рублей

- **ЕГЭ** от 6- 10% выбравших – 1000 рублей, от 11-30% выбравших – 3000 рублей, от 31-60% выбравших – 4500 рублей, от 61-100% выбравших – 6500 рублей по данным органа, уполномоченного в проведении мониторинга, и по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности;

6.6.21 за средний результат обучающихся параллели классов по предметам по выбору, превышающий средний районный результат не менее, чем на 2 балла во внешнем мониторинге

- **ОГЭ** до 5% - 500 рублей, от 6- 10% выбравших – 2000 рублей, от 11-30% выбравших – 4500 рублей, от 31-60% выбравших – 8500 рублей, от 61-100% выбравших – 12600 рублей

- **ЕГЭ** до 5% - 1000 рублей, от 6- 10% выбравших – 2000 рублей, от 11-30% выбравших – 4500 рублей, от 31-60% выбравших – 5000 рублей, от 61-100% выбравших – 6000 рублей по данным органа, уполномоченного в проведении мониторинга, и по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности;

6.6.22 за средний результат обучающихся параллели классов по предметам по выбору, превышающий средний районный результат не менее, чем на 5 баллов во внешнем мониторинге

- **ОГЭ** до 5% - 1000 рублей, от 6- 10% выбравших – 3000 рублей, от 11-30% выбравших – 7000 рублей, от 31-60% выбравших – 12600 рублей, от 61-100% выбравших – 18900 рублей;

- **ЕГЭ** до 5% - 1500 рублей, от 6- 10% выбравших – 3000 рублей, от 11-30% выбравших – 7000 рублей, от 31-60% выбравших – 8000 рублей, от 61-100% выбравших – 9000 рублей по данным органа, уполномоченного в проведении мониторинга, и по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности;

6.6.23 за средний результат обучающихся параллели классов по предметам по выбору, превышающий средний районный результат не менее, чем на 10 баллов во внешнем мониторинге

- **ОГЭ** до 5% - 2000 рублей, от 6- 10% выбравших – 4000 рублей, от 11-30% выбравших – 8500 рублей, от 31-60% выбравших – 16800 рублей, от 61-100% выбравших – 25200 рублей;

- **ЕГЭ** до 5% - 2000 рублей, от 6- 10% выбравших – 4000 рублей, от 11-30% выбравших – 8500 рублей, от 31-60% выбравших – 10000 рублей, от 61-100% выбравших – 12000 рублей по данным органа, уполномоченного в проведении мониторинга, и по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности;

6.6.24 за средний результат обучающихся параллели классов по предметам по выбору, превышающий средний районный результат не менее, чем на 15 баллов во внешнем мониторинге

- **ОГЭ** до 5% - 3000 рублей, от 6- 10% выбравших – 5000 рублей, от 11-30% выбравших – 10500 рублей, от 31-60% выбравших – 21000 рублей, от 61-100% выбравших – 31500 рублей;

- **ЕГЭ** до 5% - 3000 рублей, от 6- 10% выбравших – 5000 рублей, от 11-30% выбравших – 10500 рублей, от 31-60% выбравших – 12500 рублей, от 61-100% выбравших – 15000 рублей по данным органа, уполномоченного в проведении мониторинга, и по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности;

6.6.25 за каждое участие во внешнем мониторинге оценки знаний обучающихся – 500 рублей;

6.6.26 за организацию и проведение на уровне образовательного учреждения семинара, мастер-класса, предметных мероприятий 1 000 рублей или разработку методического материала из опыта личной профессиональной деятельности работника 500 рублей по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности;

6.6.27 за организацию и проведение на уровне района и края семинара, мастер-класса, предметных мероприятий 3 000 рублей, разработку и представление методического материала из опыта личной профессиональной деятельности работника учреждения 1 000 рублей по

письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности;

6.6.28 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, благоустройство территории школы) 2 000 рублей по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности;

6.6.29 за реализацию проекта в рамках ученического самоуправления в классе и (или) учреждении, личный вклад в деятельность органа ученического самоуправления учреждения 2 000 рублей по письменному ходатайству заместителя директора по ВР;

6.6.30 за своевременное и качественное ведение документации: классного журнала -500 рублей, планов воспитательных программ -500 рублей, программ индивидуального развития 500 рублей, педагогического портфолио 500 рублей, отчетной документации 1000 рублей, качественное ведение журнала образовательных достижений учащихся – 500 рублей, по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности;

6.6.31 за отсутствие фактов грубого нарушения законодательства по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов бухгалтерам, заместителям директора, завхозу, делопроизводителю по приказу директора учреждения в зависимости от длительности проверки:

- более 10 рабочих дней 10000 рублей,
- от 5 до 10 дней – 5000 рублей,
- от 3 до 5 дней - 200 рублей,
- 1 день и менее – 1000 рублей

6.6.32 за целенаправленное и эффективное сопровождение ИОМ учащихся и обеспечение их развития в школе: 1-2 ученика – 500 руб, 3-4 ученика – 1000 рублей, более 4 учеников – 1500 рублей по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности;

6.6.33 за подготовку индивидуального участника к УИР после защиты на школьном уровне 500 рублей по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности;

6.6.34 за отсутствие замечаний по ведению отчетной документации бухгалтерам, делопроизводителю 1000 рублей;

за качественную и своевременную сдачу:

- квартальной отчетности бухгалтерам и заместителям директора 3000 рублей,
- годовой отчетности: главному бухгалтеру 7000 рублей, бухгалтеру 3500 рублей.

6.6. 35 за отсутствие ДТП водителю 2000 рублей.

6.7 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 работников учреждения, создание стабильной кадровой ситуации и повышение эффективности образовательной деятельности в учреждении.

7.2. Источником 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.



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 работника, директор учреждения вправе обратиться к управляющему совету учреждения для принятия решения о выплате данного вида материального стимулирования работникам учреждения только по итогам финансового года. Решение управляющего совета фиксируется в протоколе заседания и доводится до сведения работников учреждения.

7.5. Право на получение премии по итогам работы за полугодие и год имеет работник, который своим трудом способствовал выполнению муниципального задания и имеет на 30 июня или, соответственно, на 31 декабря не менее 6 месяцев непрерывного стажа работы в учреждении.

7.6. Условием для выплаты премии конкретному 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 для педагогических работников 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:

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

$B_{\text{ПР}}$  – количество баллов педагогического работника;

$B_1$  – количество баллов, зависящее от стажа работы педагогического работника в учреждении;

$B_2$  – количество баллов, зависящее от личного вклада педагогического работника в развитие учреждения;

$K$  – коэффициент, зависящий от объема педагогической нагрузки.

7.12. Количество баллов ( $B_1$ ), зависящее от стажа, устанавливаются дифференцированно в соответствии со стажем работы педагогического работника в учреждении на 30 июня и, соответственно, на 31 декабря текущего года в следующих размерах:

Стаж работы	$B_1$ – 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	1.25

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 ( $B_2$ ), зависящее от личного вклада в развитие образовательного учреждения, определяется на 30 июня и, соответственно, на 31 декабря путем суммирования баллов по критериям представленным в таблице:

Критерий	количество баллов
Отсутствие в отчетном периоде зафиксированных надлежащим	0.5

образом случаев нарушения трудовой дисциплины и/или исполнительской дисциплины	
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 совета трудового коллектива учреждения (выборного представительного органа работников). Согласованная директором и председателем совета трудового коллектива 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	<b>К</b> – коэффициент
От 0 до 3 часов	0
От 3,5 до 9 часов	0.5
От 9,5 до 18 часов	1.0
От 18,5 до 27 часов	1.25
От 27,5 и более часов	1.50

для педагогического персонала, не имеющих нагрузки в недельных часах

0,5 ставки	0.5
1 ставки	1.0

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. Количество баллов, зависящее от личного вклада в развитие образовательного учреждения отдельных категорий работников, определяется также на 30 июня и, соответственно, на 31 декабря путем суммирования баллов по критериям представленным в таблице:

Критерий	количество баллов
Водителю: Отсутствие в отчетном периоде зафиксированных дорожно-транспортных происшествий	2.0
Заместителям директора, главному бухгалтеру: Отсутствие жалоб от вышестоящей организации, директора школы на качественную и своевременную сдачу квартальных отчетов	3.0
Бухгалтеру, завхозу: Отсутствие жалоб от директора школы, главного бухгалтера на качественную и своевременную сдачу/ подготовку квартальных отчетов	1.5
Делопроизводителю: Отсутствие замечаний по заполнению документации строгой отчетности	1.5

7.19. За месяц до конца расчетного периода, т.е. до 01 июня и до 01 декабря, директор учреждения готовит справку по вышеперечисленным работникам учреждения о сумме набранных баллов в соответствии с критериями из п. 7.18 и направляет ее на согласование председателю совета трудового коллектива учреждения (выборного представительного органа работников). Согласованная директором и председателем совета трудового коллектива справка до 05 июня и, соответственно, до 05 декабря передается в бухгалтерию учреждения.

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

7.20.1. определить количество баллов, набранных каждым педагогическим работником по формуле из п. 7.11., умножить полученную сумму на коэффициент 1,25;

7.20.2. Рассчитать общую сумму баллов всех работников;

7.20.3. 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.

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

7.22. 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.

7.23. Произведенный расчет премий педагогическим работникам до 10 июня и, соответственно, до 10 декабря бухгалтерия предоставляет директору учреждения, который в срок до 15 июня 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.

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

## **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. День бухгалтера;

8.2.3. День водителя;

8.2.4. Международный день 8 Марта;

8.2.5. День защитника Отечества 23 февраля.

8.3. Премия, установленная подпунктом 8.2.1., выплачивается всем педагогическим работникам учреждения и работникам, отнесенным к категории руководителей, осуществляющим педагогическую деятельность на условиях внутреннего совместительства – 2000 рублей, остальным работникам не осуществляющим педагогическую деятельность – 1000 рублей. Премия выплачивается на основании соответствующего приказа директора.

8.4. Премия установленная подпунктом 8.2.2. выплачивается бухгалтерам на основании приказа директора в размере 2000 рублей.

8.5. Премия установленная подпунктом 8.2.3. выплачивается водителю на основании приказа директора в размере 2000 рублей.

8.6. Премия, установленная подпунктами 8.2.4. и 8.2.5., выплачивается всем работникам учреждения на основании соответствующего приказа директора в размере 1 000 рублей.

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

8.8. Размер выплаты к личной юбилейной дате устанавливается только работникам, для которых работа в учреждении является основным местом работы, соответствующим приказом директора в размере 3 000 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 работы, 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 всем работникам, а также работникам, относящимся к категории руководителей, осуществляющим образовательную деятельность, в размере оклада, но не превышающую 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 3 000 рублей;

9.3.4. смерть близких родственников (родителей, супруги (супруга), детей) в размере 3 000 рублей.

9.3.5. по состоянию здоровья работника школы (необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения) в размере 2000 рублей.

9.4. Материальная помощь работнику по основанию, предусмотренному подпунктом 9.3.1, выплачивается один раз в год на основании личного заявления работника к полному отпуску или части отпуска сроком не менее 14 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. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет**

10.1. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается для основных работников административно-технического персонала и работникам рабочих профессий (кроме сторожа, гардеробщика).

10.2. Источник надбавки – стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения в рамках установленной Положением системы оплаты труда.

10.3. Периодичность выплат – месячная, начисление и выплата производится вместе с окончательной зарплатой за месяц.

10.4. Размер надбавки определяется в следующих размерах:

	% к должностному окладу
От 5 до 10 лет	10%
От 10 до 15 лет	20%
15 и более лет	30%

10.5 В непрерывный стаж, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет включается время работы по своей должности в организациях независимо от ведомственной принадлежности формы собственности. Стаж исчисляется на основании трудовой книжки, трудовых договоров.

10.6 Не позднее 20 января специалист учреждения, ответственный за кадровое делопроизводство, готовит справку по работникам учреждения, указанным в пункте 5.1., о стаже работы в образовательном учреждении по состоянию на 01 января текущего года, определяет процент надбавки согласно пункта 5.4. и передает ее директору учреждения.

10.7 Размер надбавки за непрерывный стаж работы, выслугу лет устанавливается работнику соответствующим приказом директора учреждения в процентах к должностному окладу на период с января по декабрь текущего календарного года, а для вновь принятых работников – с даты заключения трудового договора до конца текущего календарного года.