

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Русская Борковка имени Героя Советского Союза Д.Н. Голосова муниципального района Ставропольский Самарской области.

Протокол № 4 от «1» ноября 2019 г.

Председатель _____ И.А. Ханенко

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Русская Борковка имени Героя Советского Союза Д.Н. Голосова муниципального района Ставропольский Самарской области.

Протокол № 2 от «1» ноября 2019 г.

Председатель _____ В.В. Больнов

УТВЕРЖДАЮ.

Директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Русская Борковка имени Героя Советского Союза Д.Н. Голосова муниципального района Ставропольский Самарской области.

_____ А.В. Миронова

Приказ № 231 от «1» ноября 2019 г.

**Положение
об оплате труда
работников структурного подразделения «детский сад “Кораблик”,
реализующего основные общеобразовательные программы
дошкольного образования,
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области
средней общеобразовательной школы с. Русская Борковка
имени Героя Советского Союза Д.Н. Голосова
муниципального района Ставропольский Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников структурного подразделения «детский сад «Кораблик» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Русская Борковка имени Героя Советского Союза Д.Н. Голосова муниципального района Ставропольский Самарской области (далее СПДС)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
 - законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Положением об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области, утверждённым Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353;
 - примерным перечнем критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность) труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, утверждённым приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од;
 - методическими рекомендациями по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, утверждёнными распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017г. №486-р.
 - Постановлением Правительства Самарской области от 08.09.2010г № 398 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»;
 - Постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012 года № 600 « О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчёта нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета». Приложение к Постановлению Правительства Самарской области от 31.10.2012 г. № 600 «Должностные оклады (оклады) работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области;
 - Постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2013 г. № 107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
 - Постановление Правительства Самарской области от 16.12.2013г. № 762 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»;
 - Приказом министерства образования и науки Самарской обл. от 19.02.2009 № 31-од» Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области».
- 1.3. Заработная плата работника СПДС представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат.

1.4. К компенсационным выплатам относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- надбавка за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития).

К иным обязательным выплатам относится надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, РФ или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования.

1.5. К стимулирующим выплатам относятся:

- стимулирующие выплаты директору учреждения
- стимулирующие выплаты руководителю структурного подразделения
- стимулирующие выплаты разового характера
- стимулирующие выплаты длительного характера работникам СПДС «Кораблик» распределяются на:
 - выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;
 - ежемесячная надбавка за выслугу лет;
 - выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости;
 - выплаты воспитателям, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения;
 - выплаты работникам СПДС, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников;

1.6. Должностные оклады (оклады) работников СПДС устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

1.7. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников СПДС устанавливаются Правительством Самарской области.

1.8. Оплата труда руководителя СПДС производится в порядке, определенном настоящим положением и положением «О порядке формирования и распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Русская Борковка муниципального района Ставропольский Самарской области структурного подразделения «детский сад “Кораблик”, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи руководителю СПДС устанавливаются директором ГБОУ СОШ с. Русская Борковка.

1.9. Установление заработной платы работников СПДС, в том числе надбавок и доплат к минимальным должностным окладам (окладам) работников, порядка и размеров их премирования, относится к компетенции ГБОУ СОШ с. Русская Борковка, которое обеспечивает минимальный размер оплаты труда не ниже установленного на федеральном уровне.

1.10. Работникам СПДС может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим положением.

1.11. Работодатель извещает в письменной форме каждого работника СПДС «Кораблик» о составных частях заработной платы. Извещением в письменной форме является расчетный листок.

1.12. Заработная плата перечисляется на зарплатные пластиковые карты в соответствии с договором ПАО «СБЕРБАНК России» Самарское отделение № 6991.

1.13. Выплата заработной платы производится два раза в месяц 5 и 20 числа каждого месяца. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями заработная плата выдается перед этими днями.

1.14. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда Работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений осуществляется по формуле:

$$\Phi OT = \sum_{i=1}^k \left(\frac{(NROP_{zi} + NPU_{zi}) \times D_{ki} \times n_z}{12} \right),$$

где: $NROP_{zi}$ - величина нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе федерального государственного образовательного стандарта в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников или нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе федерального государственного образовательного стандарта в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

NPU_{zi} - величина нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по осуществлению присмотра и ухода в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

D_{ki} - численность обучающихся (воспитанников), являющихся потребителями услуги по соответствующей i -й образовательной программе, на 1 января и 1 сентября;

N_z - количество месяцев в z -м периоде;

i - наименование соответствующей образовательной программы;

z - порядковый номер периода;

k - дата, на которую используется численность обучающихся при определении объема средств областного бюджета: на 1 января и 1 сентября;

12 - количество месяцев в году."

2.2. Фонд оплаты труда работников СПДС включает в себя:

- - расходы на оплату труда работников СПДС, осуществляющих в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

К ФОТ этой категории относятся следующие работники учреждения:

- педагогические работники;
- помощники воспитателя;

- - расходы на оплату труда работников СПДС, осуществляющих присмотр и уход за детьми в СПДС (далее Присмотр и уход).

К ФОТ этой категории относятся следующие работники учреждения:

- заведующий хозяйством;

- машинист по стирке и ремонту спецодежды;
- кастелянша;
- уборщик служебных помещений
 - - расходы на оплату труда работников, не реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования и не обеспечивающих присмотр и уход за детьми (далее АХП).

К ним относятся административно-управленческий и прочий персонал учреждения:

- директор учреждения;
- руководитель структурного подразделения;
- бухгалтер;
- дворник;
- слесарь-сантехник.

2.3. ФОТ работников СПДС, осуществляющих в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования состоит из базовой части и стимулирующей части.

Базовая часть определяется по формуле:

$$\text{БЧф(ФГОС ДО)} = \text{ФОТ(ФГОС)} \times 71,7\%,$$

где БЧф(ФГОС ДО) – базовая часть фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения(ФГОС ДО),

ФОТ(ФГОС ДО) – фонд оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения (ФГОС ДО),

69,6 % – доля базовой части в фонде оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения (ФГОС ДО).

2.3.1. В базовую часть фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения (ФГОС ДО) включается оплата труда работников, исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат.

2.3.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения (ФГОС ДО) определяется по формуле:

$$\text{СЧф(ФГОС ДО)} = \text{ФОТ(ФГОС ДО)} \times 28,3 \%,$$

где СЧф(ФГОС ДО) – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения(ФГОС ДО),

ФОТ(ФГОС ДО) – фонд оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения(ФГОС ДО),

30,4 % – доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения(ФГОС ДО).

2.4. ФОТ работников СПДС, осуществляющих присмотр и уход за детьми в СПДС, состоит из базовой части и стимулирующей части.

Базовая часть определяется по формуле:

$$\text{БЧф(Присмотр и уход)} = \text{ФОТ(Присмотр и уход)} \times 76,8 \%,$$

где БЧф(Присмотр и уход) – базовая часть фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения (Присмотр и уход),

ФОТ(Присмотр и уход) – фонд оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения (Присмотр и уход),

76,8 % – доля базовой части в фонде оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения (Присмотр и уход).

2.4.1. В базовую часть фонда оплаты труда работников СПДС (Присмотр и уход) включается оплата труда работников исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат.

2.4.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольного СПДС, осуществляющих присмотр и уход за детьми в СПДС (Присмотр и уход) определяется по формуле:

$$\text{СЧф(Присмотр и уход)} = \text{ФОТ(Присмотр и уход)} \times 23,2 \%,$$

где СЧф(Присмотр и уход) – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения (Присмотр и уход),

ФОТ (Присмотр и уход) – фонд оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения (Присмотр и уход),

23,2 % – доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения (Присмотр и уход).

2.5. ФОТ работников, не реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования и не обеспечивающих присмотр и уход за детьми, состоит из базовой и стимулирующей части,

(директор, руководитель СПДС, бухгалтер, делопроизводитель, слесарь-сантехник)

2.5.1. Базовая часть складывается из базовых частей ФОТ работников, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования и ФОТ работников, обеспечивающих присмотр и уход за детьми взятых в их пропорциональном отношении;

2.5.2. Базовая часть работников, не реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования и ФОТ работников и не обеспечивающих присмотр и уход за детьми, складывается из частей ФОТ работников, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования и ФОТ работников, обеспечивающих присмотр и уход за детьми взятых в их пропорциональном отношении в пропорции не более 4:1 соответственно..

2.5.3. Стимулирующая часть - в соответствии с Положением о порядке формирования и распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников СПДС «Кораблик»

2.6. Экономия по фонду оплаты труда СПДС направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам.

3. Порядок и условия назначения компенсационных выплат.

3.1. Компенсационные выплаты устанавливаются:

- работникам, реализующим основные общеобразовательные программы дошкольного образования из базового фонда оплаты труда работников СПДС «Кораблик», осуществляющих в соответствии с ФГОС ДО реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования, который определяется при утверждении плана финансово хозяйственной деятельности расходов учреждения (педагогическим работникам и помощникам воспитателей)

- работникам, осуществляющим присмотр и уход за детьми дошкольного возраста из базового фонда оплаты труда работников СПДС «Кораблик», осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, который определяется при утверждении плана финансово- хозяйственной деятельности. (медсестра, заведующий хозяйством, машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик служебных помещений, кастелянша)

- работникам, не реализующим основные общеобразовательные программы дошкольного образования и не обеспечивающим присмотр и уход за детьми (руководитель СПДС, бухгалтер, делопроизводитель, слесарь-сантехник) взятых в их пропорциональном отношении из базового фонда оплаты труда работников СПДС «Кораблик», осуществляющих в соответствии с ФГОС ДО реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования и фонда оплаты труда работников СПДС «Кораблик», осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

3.2. Размеры и условия назначения компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

3.4. Перечень компенсационных доплат за особые условия труда и условия труда, отличные от нормальных (при условии проведения аттестации рабочих мест):

- 12% - машинисту по стирке и ремонту спецодежды, за работу с электрооборудованием на прачечной и с химическими стиральными веществами (Перечень работ с неблагоприятными условиями труда приложение №2 к приказу Гособразованию СССР от 20.08.90 № 579);
- 12%- уборщику служебных помещений за работу с электрооборудованием и с химическими стиральными веществами (Перечень работ с неблагоприятными условиями труда приложение №2 к приказу Гособразованию СССР от 20.08.90 № 579);
- 10% - помощникам воспитателей, за работу с вредными химическими препаратами.(Перечень работ с неблагоприятными условиями труда приложение №2 к приказу Гособразованию СССР от 20.08.90 № 579)
- 12%- бухгалтеру, делопроизводителю, за работу с мониторами и копировальной техникой (Перечень работ с неблагоприятными условиями труда № 1051/13 от 26.10.90 г.);
- 10%- руководителю структурного подразделения, старшему воспитателю за работу с мониторами и копировальной техникой. (Перечень работ с неблагоприятными условиями труда № 1051/13 от 26.10.90 г.);

3.5. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со ст.153 Трудового Кодекса Российской Федерации – не менее чем в двойном размере; работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада(должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.6. Оплата сверхурочной работы.

Компенсационные выплаты определяются ст. 152 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее отработанного сверхурочно.

3.7. За совмещение профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором определяется ст.151 Трудового Кодекса Российской Федерации, работнику производится доплата.

3.8.В других случаях (не предусмотренных положением) размер компенсационных выплат устанавливается по соглашению сторон (руководителя структурного подразделения и работника СПДС «Кораблик») с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.60.2 Трудового Кодекса РФ), утверждается директором ГБОУ СОШ с. Русская Борковка.

3.9. Размеры доплат и надбавок конкретным работникам максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от дополнительного объема работ, выполняемого ими .

3.10. Указанные доплаты определяются на срок действия данных условий и утверждаются приказом по ГБОУ ежегодно при тарификации.

3.11. Доплаты, установленные работнику приказом директора, относятся к условиям оплаты труда, об изменении, или отмене которых он должен быть предупрежден не позднее, чем за два месяца.

3.12.Решением руководителя работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки и прекращена ее выплата до истечения определенного приказом срока при невыполнении критериев ее выплаты, нарушении трудовой дисциплины, а так же при отсутствии средств на эти цели.

Основанием для снижения размера или прекращения выплаты работнику надбавки является приказ директора с указанием причин.

3.13. Компенсационные выплаты к должностному окладу руководителя устанавливаются приказом директора ГБОУ СОШ с. Русская Борковка, с учетом деятельности учреждения, размер и количество выплат максимальным пределом не ограничивается.

4. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат.

4.1. Порядок, размеры и условия назначения стимулирующих выплат определяется Положением «О порядке формирования и распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Русская Борковка муниципального района Ставропольский Самарской области структурного подразделения «детский сад “Кораблик”, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

4.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников устанавливается:

- в размере **28,3%** фонда оплаты труда воспитателей и помощников воспитателей СПДС «Кораблик», осуществляющих в соответствии с ФГОС ДО реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования который определяется при утверждении плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- в размере 23,2% фонда оплаты труда СПДС «Кораблик», осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, который определяется при утверждении плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения (заведующий хозяйством, машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик служебных помещений);

- в размере 14% стимулирующего фонда оплаты труда СПДС работникам, не реализующим основные общеобразовательные программы дошкольного образования и не осуществляющим присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (директор, руководитель СПДС, бухгалтер, дворник, слесарь-сантехник).

4.3. Конкретный размер стимулирующего фонда СПДС «Кораблик» на текущий календарный год устанавливается приказом директора ГБОУ СОШ с. Русская Борковка при утверждении плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.4. Стимулирующий фонд формируется для выплат стимулирующего характера за результативность и качество работы (эффективность труда) работников СПДС «Кораблик». Установление показателей, не связанных с результативностью и качеством работы, не допускается.

4.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за счет и в пределах стимулирующего фонда оплаты труда СПДС «Кораблик».

4.6. *Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются 1 раз в год на период с 1 сентября по 31 августа.*

4.7. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев;
- отсутствие дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников.

4.7.1. Между различными категориями работников СПДС «Кораблик» устанавливаются следующие пропорции распределения стимулирующего фонда оплаты труда:

- до 3 % - на стимулирующие выплаты директору ГБОУ СОШ с. Русская Борковка;
- до 5% - на стимулирующие выплаты руководителю СПДС «Кораблик» (за эффективность, качество) работы по итогам года по приказу директора;
- до 2% на стимулирующие выплаты руководителю структурного подразделения за интенсивность и напряженность по приказу директора, исходя из фактического объема работы;
- до **2** % на стимулирующие выплаты бухгалтеру;
- до 1 на стимулирующие выплаты дворнику,

- до 1 на стимулирующие выплаты слесарю-сантехнику;
- 86 % - на стимулирующие выплаты длительного характера.

При перерасходе стимулирующего фонда оплаты труда или изменении размеров финансирования средств на оплату труда вышестоящими органами, размеры стимулирующих выплат, доплат уменьшаются либо отменяются до ликвидации перерасходов или до нормализации финансирования.

4.7.2. Стимулирующие выплаты длительного характера устанавливаются

для работников, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования из фонда оплаты работников, реализующим основные общеобразовательные программы дошкольного образования СПДС «Кораблик», осуществляющих в соответствии с ФГОС ДО реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования (далее для воспитателей и помощников воспитателей) в пропорциях:

- стимулирующие выплаты воспитателям и другим педагогическим работникам СПДС «Кораблик», применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, в размере не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда для воспитателей и помощников воспитателей СПДС «Кораблик»;

- на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

- стимулирующие выплаты воспитателям, помощникам воспитателя, другим педагогическим работникам за работу со сложным контингентом воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста, превышение плановой наполняемости и другие) в размере не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда для воспитателей и помощников воспитателей СПДС «Кораблик»;

- стимулирующие выплаты воспитателям, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми в размере не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда для воспитателей и помощников воспитателей СПДС «Кораблик»;

- стимулирующие выплаты всем работникам за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников в размере не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.7.3. Стимулирующие выплаты длительного характера устанавливаются работникам, обеспечивающим присмотр и уход за детьми из фонда оплаты труда работников СПДС «Кораблик», осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

- стимулирующие выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников.

4.7.4. Стимулирующие выплаты длительного характера устанавливаются для работников, не реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования и не обеспечивающих присмотр и уход за детьми (директор, руководитель СПДС, бухгалтер, дежурник, слесарь-сантехник) взятых в размере 14% в их пропорциональном отношении из стимулирующего фонда оплаты труда для работников, реализующим основные общеобразовательные программы дошкольного образования СПДС «Кораблик», осуществляющих в соответствии с ФГОС ДО реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования и из стимулирующего фонда оплаты труда работников СПДС «Кораблик», осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

4.8. Для определения размера стимулирующих выплат конкретному работнику используются критерии оценки деятельности по пяти направлениям:

- перечень критериев, позволяющих оценить результативность и качество (эффективность) работы воспитателей, других педагогических работников и помощников воспитателей СПДС «Кораблик»);

по двум направлениям:

- перечень критериев, позволяющих оценить результативность и качество (эффективность) работы медицинского работника;

по одному направлению:

- перечень критериев, позволяющих оценить результативность и качество (эффективность) работы работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования;

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники» в следующих размерах:

· при выслуге от 3 до 10 лет – 10% должностного оклада;

· при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

При определении размера надбавки за выслугу лет сроки работы в образовательных организациях суммируются. Выплата надбавки осуществляется со дня возникновения у работника права на получение этой надбавки.

В соответствии с вышеназванными критериями оценки деятельности разрабатываются лист оценивания эффективности (качества) работы работника СПДС «Кораблик»).

4.9 Размер стимулирующей выплаты конкретному работнику по каждому направлению определяется следующим путем:

-Цена одного балла по каждому направлению определяется путем деления соответствующей квоты в денежном выражении на количество баллов, набранных всеми работниками.

-Полученная цена одного балла умножается на количество набранных баллов работником.

-Общая сумма стимулирующей выплаты равна сумме выплат по пяти направлениям.

4.10. Для проверки достоверности представленных работником в самоанализе сведений создаётся экспертный совет СПДС «Кораблик». Состав экспертного совета определяется приказом директора учреждения. В состав экспертного совета входит 3 человека.

4.11. *Порядок и сроки для установления стимулирующих выплат:*

- *в срок до 15 сентября работник представляет председателю экспертного совета СПДС «Кораблик» самоанализ деятельности – Лист оценивания эффективности (качества) работы работника СПДС «Кораблик»).*

- *в срок до 20 сентября Экспертный совет СПДС «Кораблик» проводит экспертизу представленных работниками Листов оценивания (самоанализа) и направляет руководителю СПДС «Кораблик») соответствующий протокол заседания экспертного совета;*

- *в срок с 20 сентября по 23 сентября на основании заключения экспертного совета руководитель СПДС «Кораблик» согласовывает показатели деятельности работников на заседании Управляющего совета учреждения;*

- *на следующий день после заседания директор учреждения издает приказ об установлении работникам стимулирующих выплат длительного характера.*

Работа экспертного совета СПДС «Кораблик» регламентируется соответствующим Положением СПДС «Кораблик».

4.12. Размер стимулирующей выплаты директору ГБОУ СОШ с. Русская Борковка устанавливаются соответствующим распоряжением Центрального управления министерства образования и науки Самарской области.

4.13 Стимулирующие выплаты руководителю СПДС «Кораблик» устанавливаются в соответствии с настоящим положением, приказом директора ГБОУ СОШ с. Русская Борковка.

4.14 Надбавка за эффективность (качество) работы устанавливается на основании критериев оценки эффективности (качества) работы руководителей ГБОУ, утвержденных приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од. Размер указанной надбавки определяется следующим образом:

- до 25 баллов надбавка не устанавливается;
- от 25 до 35 баллов надбавка может составлять до 2,5% от стимулирующей части ФОТ СПДС «Кораблик»;
- 35 баллов и более надбавка может составлять от 2,5% до 5% от стимулирующей части ФОТ СПДС «Кораблик».

4.15. Надбавка за интенсивность и напряженность работы может быть установлена в размере не превышающем 2 % от стимулирующей части ФОТ СПДС «Кораблик» за:

- за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
- увеличение объема работ по организации учета очередности;
- организацию и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью или мероприятий, повышающих авторитет и имидж ГБОУ СОШ с. Русская Борковка, СПДС «Кораблик»;
- достижение высоких (качественных) результатов при подготовке к учебному году;
- разработку и внедрение в образовательный процесс новых технологий и методик, внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс);
- качественное и оперативное выполнение заданий руководителя;
- интенсивность работы и качественное проведение нового набора воспитанников;
- за эффективность принимаемых решений.

4.16. Стимулирующие выплаты длительного характера работникам СПДС «Кораблик» могут быть отменены в следующих случаях:

- наличие случаев травматизма детей;
- наличие дисциплинарного взыскания.

Стимулирующие выплаты отменяются приказом директора учреждения.

4.17. В тех случаях, когда в период между датами установления стимулирующей выплаты у работника возникает право на их получение (достижение стажа работы в СПДС «Кораблик» – 4 месяцев, окончание срока действия дисциплинарного взыскания, выход из декретного отпуска):

- стимулирующая выплата устанавливается работнику с момента представления в экспертный совет СПДС «Кораблика» самоанализа, при этом происходит перерасчет стоимости одного балла и изменение размера стимулирующей выплаты всем работникам СПДС «Кораблик».

5. Порядок премирования.

5.1. Премирование работников производится из экономии ФОТ, за профессионализм, высокие показатели в работе, связанные с результативностью и качеством работы;

Премии работникам назначаются:

- по итогам работы за календарный год, учебный год, полугодие, квартал, месяц;
- выплата разовой премии за высокие достижения в труде;
- за выполнение особо важной или срочной работы;
- проведение мероприятий;
- внедрение новых форм и методов обучения ;
- по результатам смотров, конкурсов;

- за своевременное устранение аварийных ситуаций.

5.2. Премии утверждаются приказом директора ГБОУ СОШ с. Русская Борковка на основании представления руководителя СПДС «Кораблик».

5.3. По решению директора ГБОУ СОШ с. Русская Борковка работник не может представляться к премированию при наличии, зафиксированными приказами в соответствии с ТК РФ:

- грубых нарушений трудовой дисциплины,
- нарушений правил внутреннего трудового распорядка;
- случая травматизма;
- обоснованных жалоб со стороны родителей;

6. Заключительная часть.

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа директора ГБОУ СОШ с. Русская Борковка об утверждении Положения и действует до внесения в него изменений, либо до признания приказом директора ГБОУ СОШ с. Русская Борковка утратившим силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Положению
об оплате труда
работников структурного подразделения
детский сад «Кораблик».

**Лист оценивания эффективности (качества) работы
работника структурного подразделения
детского сада «Кораблик» ГБОУ СОШ с. Русская Борковка**

Ф.И.О. _____ Дата _____

№	Критерий оценивания	Обоснование самооценки	Кол-во баллов (заполняется работником)	Кол-во набранных баллов (заполняется экспертным советом)	Максимальное кол-во баллов
1	2	3	4	5	6
1	Эффективность использования инновационных педагогических технологий (воспитатели и иные педагогические работники)				
1.1	Результативность использования в работе с детьми инновационных технологий – 3б	_____ _____ (указать технологии и приложить результаты диагностик, подтверждающие использование указанных технологий)			3
1.2	Участие работника в составе творческих (рабочих) групп: - на уровне СПДС – 1 б - на уровне образовательного округа – 2 б, - на уровне области – 3-б.	_____ _____ (указать уровень и наименование группы, приложить подтверждающий документ: приказ (распоряжение) о включении в состав группы)			3
1.3	Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе: мастер-классы для педагогов, публикации в профессиональных изданиях - на уровне СПДС – 1 б - на уровне образовательного округа – 2 б,	_____ _____ _____ _____ (указать наименование, тему и дату, приложить ксерокопию подтверждающих документов)			4

	- на уровне области – 3 б., – на всероссийском уровне – 4 б. (не суммируется)	наиболее высокого уровня)			
1.4	Результативность реализации дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования через организацию кружковой работы, за исключением платных образовательных услуг воспитатели - 3б	_____ _____ (указать наименование кружка, % охваченных воспитанников по уровням развития)			3
1.5	Результативность участия работника в конкурсах профессионального мастерства: - участие на уровне СПДС – 1 б - лауреат на уровне СПДС – 2 б - участие на уровне образовательного округа - 2 б - лауреат на уровне округа – 3 балла - участие на региональном уровне – 3 б - лауреат на региональном уровне – 5 б (не суммируется)	_____ _____ (указать наименование и уровень конкурса, приложить ксерокопию диплома)			5
1.6	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (лично подготовленные педагогом), участие и призовые места: - на уровне СПДС -1 б - образовательного округа (городской) – 2 б - на областном уровне – 3 б - на российском уровне – 4 б	_____ _____ (указать уровень, фамилии участников и победителей; указать наименование конкурса, приложить ксерокопию подтверждающих документов наиболее высокого уровня)			4
Итого:					22
2	Эффективная организация работы со сложным контингентом воспитанников (воспитатели, помощники воспитателя и иные педагогические работники)				
2.1	Наличие в общеобразовательной группе воспитанников с ОВЗ (стенды, папки передвижки, информация на сайте): - для пед. работников 2 б.	_____ (указать количество воспитанников с ОВЗ в общеобразовательной группе)			2
2.2	Превышение плановой наполняемости воспитанников в группе – 2 б.	_____ (указать количество воспитанников в группе)			2
2.3.	Наличие в группе детей разного возраста не менее 3-	ДА/НЕТ			

	х человек каждого возраста: 2 возраста- 1 балл ; 3 возраста- 2 балла.	(при наличии наличие плана работы, результатов мониторинга и других документов)			2
Итого:					16
3	Эффективная организация работы, направленной на обеспечение высокой посещаемости детьми (воспитатели, помощники воспитателя)				
3.1	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: - на уровне среднего показателя заболеваемости по СПДС – 1 б - ниже среднего показателя заболеваемости по СПДС – 2 б	_____ (указать количество пропусков по болезни дней 1 ребенком); _____ (указать количество пропусков по болезни дней по группе); _____ (указать количество пропусков по болезни дней по СПДС)			2
3.2	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб – 1 б	ДА/НЕТ _____			1
3.3	Положительная динамика количества дней пребывания воспитанников в группе (в детоднях): - свыше 70% (по группе) - 1 б - свыше среднего показателя по СПДС – 2 б	Указать: - посещаемость по группе _____ - посещаемость по СПДС _____			2
3.4	Пропаганда здорового образа жизни в коллективе воспитанников и их родителей (через организацию совместных оздоровительных мероприятий в разных формах: открытые мероприятия, слайдовые презентации и т.д.) – 2 б	_____ (указать наименование мероприятия, дату его проведения, конспект; при наличии приложить ксерокопию отзыва общественности)			2
3.5	Создание благоприятной, предметно - развивающей среды способствующей, развитию детей в соответствии с ФГОС и Сан ПиН: - в группе - 2 б - на участке -2 б	Указать: _____ _____			4
Итого:					11

4.	Осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, за создание условий сохранения здоровья воспитанников, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса.				
4.1	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб (родителей и администрации) в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств:	ДА/НЕТ _____			3
4.2.	Благоустройство территории и помещений	Указать: _____			2
Итого:					5
5..	Надбавка за выслугу лет для работников по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Средний медицинский и фармацевтический персонал», а также «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня				
	При выслуге от 3 до 10 лет – 10% должностного оклада; При выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада;	_____ (указать количество сколько лет работы в дошкольном учреждении)			
Итого:					
ВСЕГО:					44

Подпись работника

(подпись)

(_____)
Ф.И.О.

Члены экспертного совета: _____

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Положению
об оплате труда
работников структурного подразделения
детский сад «Кораблик»

**Лист оценивания эффективности (качества) работы
работника структурного подразделения
детского сада «Кораблик» ГБОУ СОШ с. Русская Борковка**

Ф.И.О. _____ Дата _____

4	Осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, за создание условий сохранения здоровья воспитанников, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса.				
1.1	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб (родителей и администрации) в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств: - завхоза – 3 б - медицинских работников – 3 б - обслуживающий персонал – 3 б	ДА/НЕТ _____			3
1.2	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания: - медицинских работников – 3 б	ДА/НЕТ _____			3
1.3	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом): - завхоз – 3 б - обслуживающий персонал – 3 б	ДА/НЕТ _____			3
1.4	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода: - для бухгалтера – 5 б	_____ (приложить ксерокопию сводной информации о родительской платы за отчетный период)			5

1.5	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности СПДС: - для бухгалтера - 5 б - для завхоза – 5 б	ДА/НЕТ _____			5
1.6	1. Благоустройство территории и помещений - обслуживающий персонал – 2 б; - завхоз – 2 б	Указать: _____ _____			2
1.7.	Положительная динамика количества дней пребывания воспитанников в СПДС (в детоднях): (для мед.работника) -выше среднего показателя по району– 2 б	Указать: - посещаемость по СПДС _____ - посещаемость по району _____			2
Итого:					23
2.	Надбавка за выслугу лет для работников по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Средний медицинский и фармацевтический персонал», а также «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня				
	При выслуге от 3 до 10 лет – 10% должностного оклада; При выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада;	_____ (указать количество сколько лет работы в дошкольном учреждении)			
Итого:					
ВСЕГО:					23

Подпись работника

(подпись)

(_____)

Ф.И.О.

Члены экспертного совета: _____

« _____ » 20__ г.