СОГЛАСОВАНО
На общем собрании трудового коллектива

« 31 » августа 2020 года
Протокол № _4___

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 11»
от 31 августа 2020 г. № 68-од

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 11»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение разработано в соответствии с Законом Хабаровского края от 26 ноября 2008 г. № 222 "Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края", постановлением Правительства Хабаровского края от 28 июня 2019 г. № 262-пр, Региональным отраслевым соглашением между Хабаровской краевой организацией Профсоюза работников народного образования и науки и министерством образования и науки Хабаровского края на 2018 - 2021 годы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников краевых государственных казенных организаций системы общего и дополнительного образования детей, организаций, осуществляющих обучение, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также работников Краевого государственного казенного учреждения "Центр по развитию семейных форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей, и постинтернатному сопровождению", Краевого государственного казенного учреждения "Региональный центр оценки качества образования", Краевого государственного казенного учреждения "Центр бухгалтерского учета и ресурсного обеспечения образования" (далее - работники, организации соответственно) за счет средств краевого бюджета, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКЕ) и квалификационным уровням, размеров повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Фонд оплаты труда работников организации формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета.

1.4. Заработная плата работника устанавливается в трудовом договоре. Размер месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда,

установленного федеральным законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в особых климатических условиях на территории Хабаровского края.

1.5. Заработная плата работников организаций предельными размерами не ограничивается.

1.6. Системы оплаты труда работников организаций устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

2. Порядок и условия оплаты труда работников организаций

2.1. Основные условия оплаты труда работников организаций

2.1.1. Системы оплаты труда работников организаций включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организаций устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (зарегистрирован в Минюсте РФ 22 мая 2008 г. № 11731; Российская газета, 2008 г., 28 мая);

- от 05 мая 2008 г. № 217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования" (зарегистрирован в Минюсте РФ 22 мая 2008 г. № 11725; Российская газета, 2008 г., 28 мая);

- от 29 мая 2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" (зарегистрирован в Минюсте РФ 18 июня 2008 г., № 11858; Российская газета, 2008 г., 04 июля);

- от 29 мая 2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" (зарегистрирован в Минюсте РФ 23 июня 2008 г., № 11861; Российская газета, 2008 г., 02 июля);

- от 31 августа 2007 г. № 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии" (зарегистрирован в Минюсте РФ 01 октября 2007 г., № 10222; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, №41,08.10.2007);

- от 06 августа 2007 г. № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников" (зарегистрирован в Минюсте РФ 27 сентября 2007 г. № 10190; Рос-

сийская газета, 2007 г., 06 октября);

- от 14 марта 2008 г. № 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии" (зарегистрирован в Минюсте РФ 03 апреля 2008 г. № 11452).

Размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по ПКГ и квалификационным уровням установлены постановлением Правительства Хабаровского края от 30 января 2009 г. N 23-пр "О введении новой системы оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края" на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатные расписания организаций. Дифференциация должностей производится на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

Указанные должности должны соответствовать уставным целям организаций и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ и квалификационным уровням устанавливаются не ниже соответствующих минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы, утвержденных постановлением Правительства Хабаровского края".

2.1.3. Должностные оклады перечисленным ниже работникам выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

- 360 часов в год - руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

- 10 часов в неделю - директорам организаций, осуществляющих в качестве основной цели их деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования с количеством обучающихся до 50 человек, вечерних (сменных) общеобразовательных организаций с количеством учащихся до 80 (в городах и рабочих поселках - до 100 человек);

Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

2.1.4. Преподавательская работа работников, указанных в пункте 2.1.3, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников организаций без занятия штатной должности в той же организации оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

2.1.5. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- к окладам специалистов, работающих в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных в сельских населенных пунктах;

- за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе);

- повышающий коэффициент молодому специалисту*.

«*Молодой специалист – специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование и впервые приступивший к работе на педагогической должности в год окончания образовательной организации на основании трудового договора, заключенного с работодателем, и работающий на педагогических должностях в течении трех лет.»

2.1.6. Размер повышающего коэффициента молодому специалисту - 0,35 ставки заработной платы (должностного оклада).

2.1.7. Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в кратном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При наличии у работника одновременно нескольких оснований для установления выплат по повышающим коэффициентам выплаты устанавливаются по каждому основанию.

2.1.8. Размер повышающего коэффициента к окладам специалистов, работающих в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных в сельских населенных пунктах, составляет 0,25.

2.1.9. Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе), устанавливаемых работникам организации, приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.1.10. Выплаты компенсационного характера (раздел 2.12 настоящего Положения) устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 04 августа 2008 г. № 178-пр "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края".

2.1.11. Выплаты стимулирующего характера, критерии и порядок их установления (раздел 2.13 настоящего Положения) устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением

Правительства края от 04 августа 2008 г. № 179-пр "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края".

2.1.12. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.1.13. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.1.14. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно.

2.2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

2.2.1. Группа должностей педагогических работников подразделяется на четыре квалификационных уровня в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

2.2.2. К должностным окладам (ставкам заработной платы) по ПКГ должностей педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- - за работу в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных в сельских населенных пунктах;

- за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе);

- повышающий коэффициент молодому специалисту.

2.2.3. Выплаты по повышающим коэффициентам начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

2.2.4. Оплата труда учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

2.2.5. Тарификационный список учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных организациях и устанавливает объем учебной нагрузки пе-

дагогических работников на учебный год.

2.2.6. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в той же организации руководителем организации, определяется министерством образования и науки края, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самой организацией.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя организации по совместительству в другой организации, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения министерства образования и науки края.

2.2.7. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в организации, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются организацией самостоятельно.

2.2.8. При расчете компенсации за работу отдельных специалистов, привлекаемых в предметные и конфликтные комиссии при проведении единого государственного экзамена в Хабаровском крае, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются нормативным правовым актом министерства.

2.2.9. Ежемесячное денежное вознаграждение классное руководство педагогическим работникам выплачивается в соответствии с Положением о порядке начисления и выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам краевых государственных казенных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края (приложение № 6 к настоящему Положению).

2.3. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

2.3.1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала включены в две ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

2.3.2. К должностным окладам работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе).

2.4. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений

2.4.1. Группа должностей руководителей структурных подразделений делится на три квалификационных уровня в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

2.4.2. К установленным окладам по группе должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за работу в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных в сельских населенных пунктах (к окладам руководящих работников, деятельность которых связана с руководством образовательным процессом);

- за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе).

2.5. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделах 2.2 - 2.6, 2.7,2.8,2.9,2.10,2.11)

2.5.1. Работники, относящиеся к категории должностей служащих, подразделяются на четыре профессиональные квалификационные группы в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

2.5.2. К окладам по группе должностей служащих устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за работу в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных в сельских населенных пунктах;

- за специфику работы в отдельной организации.

2.6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.6.1. Должности работников, относящиеся к общеотраслевым профессиям рабочих, включены в ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

Профессии рабочих, отнесенных к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня", выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы установлены Перечнем в приложении № 4 к настоящему Положению.

2.6.2. К окладам работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за специфику работы в отдельной организации.

2.7. Порядок и условия оплаты труда работников высшего и дополнительного профессионального образования

2.7.1. Должности работников высшего и дополнительного профессио-

нального образования включены в ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования".

2.8. Порядок и условия оплаты труда работников сферы научных исследований и разработок

2.8.1. Должности работников сферы научных исследований и разработок включены в ПЕТ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 03 июля 2008 года № 305н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок".

2.9. Порядок и условия оплаты труда работников культуры, искусства и кинематографии

2.9.1. Должности работников культуры, искусства и кинематографии включены в ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года № 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии".

2.9.2. К должностным окладам по ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за работу в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных в сельских населенных пунктах;
- за специфику работы в отдельной организации.

2.10. Порядок и условия оплаты труда медицинских и фармацевтических работников

2.10.1. Должности медицинских и фармацевтических работников включены в ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 06 августа 2007 г. № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников".

2.10.2. К должностным окладам медицинских и фармацевтических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за работу в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных в сельских населенных пунктах;
- за специфику работы в отдельной организации.

2.11. Условия оплаты труда руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера

2.11.1. Заработная плата руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.11.2. Условия оплаты труда руководителя организации определяются

трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 № 329.

Условия оплаты труда заместителей руководителей, главных бухгалтеров государственных организаций края определяются трудовыми договорами в соответствии с коллективными договорами, локальными нормативными актами государственных организаций края.

2.11.3. Размер должностного оклада руководителя организации, размер, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются министерством образования и науки Хабаровского края.

2.11.4. Размер должностного оклада руководителя организации определяется в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости организации и отражается в трудовом договоре.

2.11.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя организации, главного бухгалтера устанавливаются организацией в размере на 10-30 процентов ниже оклада руководителя.

2.11.6. Выплаты компенсационного характера для руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров организаций устанавливаются в соответствии с разделом 12 настоящего Положения.

2.11.7. Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру организации к окладу (должностному окладу) устанавливаются выплаты за:

- наличие ученой степени кандидата наук - 10 процентов;
- наличие ученой степени доктора наук - 20 процентов;
- наличие ученого звания "доцент" - 10 процентов;
- наличие ученого звания "профессор" - 20 процентов;
- наличие почетного звания "Народный", "Заслуженный", другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения - 10 процентов.

Выплаты за наличие ученой степени, звания "заслуженный", "народный", другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, устанавливается:

- при присвоении почетного звания - со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации о присвоении почетного звания или со дня вступления в силу Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации о награждении ведомственной наградой;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о присуждении ученой степени доктора наук.

2.11.8. Министерство образования и науки края устанавливает руково-

дителям подведомственных организаций выплаты стимулирующего характера.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результатов деятельности организации, исполнения им целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых министерством образования и науки края.

Целевые показатели эффективности должны содержать формализованные критерии определения достижимых результатов работы, измеряемые качественными и количественными показателями.

В качестве показателя эффективности работы руководителя организации по решению министерства образования и науки края может быть установлен рост средней заработной платы работников организации в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Хабаровского края.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций края, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется согласно порядку, утвержденному Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации».

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников этих государственных организаций края (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется министерством образования и науки края, в кратности от 1 до 4.

2.12. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.12.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 04 августа 2008 г. № 178-пр "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края", работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с пе-

рерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (в том числе выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника - за проверку тетрадей, заведование кабинетом, вознаграждение за выполнение функций классного руководителя и т.д.);

- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с Разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 04 августа 2008 г. № 178-пр "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края".

2.12.2. Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим ПКГ, без учета повышающих коэффициентов.

2.12.3. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР». Установление выплат производится по результатам специальной оценки условий труда.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

2.12.4. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников в соответствии со статьей 6 Закона Хабаровского края от 26 ноября 2008 г. № 222 "Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений

Хабаровского края" применяются:

- районные коэффициенты за работу в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненным к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока;

- процентные надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

2.12.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.12.6. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.12.7. Порядок и размеры доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом: проверка письменных работ; заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией, учебно-опытным участком, учебно-консультационным пунктом; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; вознаграждение за выполнение функций классного руководителя и др. устанавливаются локальным актом организации с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.12.8. 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 или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.12.9. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время составляет

35 процентов оклада (должностного оклада).

Расчет повышения оплаты труда за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

2.12.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет 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.

2.12.11. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

2.13. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.13.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мотивации работников организаций к высокой результативности и качеству труда.

2.13.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 04 августа 2008 г. № 179-пр "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края", в организации устанавливаются следующие виды выплат:

- выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, ученые звания, звания «заслуженный», «народный»;
- выплаты за качество выполняемых работ;

- надбавка за выслугу лет;
- выплаты за классность водителям автомобиля;
- премиальные выплаты по итогам работы;

Размеры выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие учетной степени, ученого звания, звания «заслуженный», «народный», другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических- профилю педагогической деятельности, устанавливаемых работникам организации, приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

Выплаты устанавливаются:

- при присвоении квалификационной категории- со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;
- при присвоении почетного звания- со дня вступления в силу правового акта о присвоении почетного звания или правового акта о награждении ведомственной наградой;
- при присуждении ученой степени кандидата наук- со дня вынесения решения уполномоченным органом о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук- со дня принятия решения уполномоченным органом о присуждении ученой степени доктора наук;

Выплаты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, звания «заслуженный», «народный», другие почетные звания, соответствующие профилю педагогической деятельности, начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течении срока ее действия (приложение № 3 к настоящему Положению).

2.13.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации, трудовыми договорами с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда, разработанных в организации с учетом мнения представительного органа работников.

2.13.4. Перечень видов выплат стимулирующего характера должен соответствовать уставным задачам организаций, а также показателям оценки эффективности работы организации.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в соответствии с положением об установлении стимулирующих выплат и критериями для установления стимулирующих выплат, позволяющими оценить результативность и качество работы, разработанными с участием органов общественного самоуправления организации и утвержденными локальным нормативным актом организации.

2.13.5. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с соблюдением следующих принципов:

а) объективности - размер вознаграждения работника должен опреде-

ляться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемости - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачности - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.13.6. Для определения размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ создается соответствующая комиссия из представителей работников и работодателя. Состав комиссии утверждается приказом руководителя организации по согласованию с представительным органом работников организации.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о комиссии, утвержденного локальным нормативным актом организации с учетом мнения представительного органа работников организации.

Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ оформляется протоколом с обязательным ознакомлением работников, на основании которого руководитель организации издает приказ.

2.13.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается в соответствии с Положением о порядке назначения надбавки за выслугу лет работникам краевых казенных государственных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края (приложение № 5 к настоящему Положению).

2.13.8. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, направленных организацией на оплату труда работников.

2.13.9. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Максимальный размер выплат не ограничен.

2.14. Другие вопросы оплаты труда

2.14.1. Штатное расписание организации ежегодно утверждается руководителем организации и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) данной организации.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям организации в соответствии с уставом организации.

2.14.2. Министерство образования и науки края вправе устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно--управленческого персонала и вспомогательного персонала в фонде оплаты

труда организаций (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу, с учетом положений Программы оздоровления государственных финансов Хабаровского края на период до 2021 года, утвержденной распоряжением Правительства Хабаровского края от 29 октября 2018 г. № 706-рп.

2.14.3. Из фонда оплаты труда работникам может выплачиваться материальная помощь.

Порядок и размеры выплаты материальной помощи устанавливаются локальным актом организации с учетом мнения представительного органа работников.

Выплата материальной помощи работникам производится в пределах средств фонда оплаты труда.

2.14.4. Руководитель организации имеет право делегировать руководителю филиала полномочия по определению размеров заработной платы работников филиала, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых филиалом на оплату труда.

2.14.5. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель организации несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14.6. В систему оплаты труда работников учреждения включается надбавка до гарантированного размера оплаты труда. Надбавка устанавливается работнику индивидуально в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.14.7. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более чем оклад руководителя учреждения.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда
работников краевого государственного
казенного общеобразовательного
учреждения, реализующего адаптированные
основные общеобразовательные программы
«Школа-интернат № 11»

РАЗМЕРЫ

выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания "заслуженный", "народный" в процентах

Показатели квалификации	Специалисты	Руководители структурных подразделений
Высшая квалификационная категория	75	10
Первая квалификационная категория	15	-
Вторая квалификационная категория	10	-
Наличие ученой степени кандидата наук	10	10
Наличие ученой степени доктора наук	20	20
Наличие ученого звания "доцент"	10	10
Наличие ученого звания "профессор"	20	20
Наличие почетного звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель", другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических - профилю педагогической деятельности	10	10

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников краевого государственного
казенного общеобразовательного
учреждения, реализующего адаптированные
основные общеобразовательные программы
«Школа-интернат № 11»

РАЗМЕРЫ
повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы

N п/п	Показатели специфики работы	Размер повышающего коэффициента
1.	За работу в коррекционных отделениях, классах, группах для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья в организациях, осуществляющих образовательную деятельность:	
	педагогическим работникам[1]	0,2
	другим работникам*	0,15

[1] непосредственно работающим с учащимися или воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья. Конкретный перечень работников, имеющих право на повышение ставок заработной платы (должностных окладов) определяется руководителем организации по согласованию с трудовым коллективом.

*непосредственно работающим с детьми и подростками. Конкретный перечень работников, имеющих право на повышение ставок заработной платы (должностных окладов) определяется руководителем организации по согласованию с трудовым коллективом.

Перечень должностей работников КГКОУ ШИ 11,

имеющих право на повышение ставок заработной платы (должностных окладов)

№№	Должность	Размер повышающего коэффициента
1.	Учитель (по тарификации)	0,2
2.	Учитель-дефектолог	0,2

3.	Учитель-логопед	0,2
4.	Воспитатель	0,2
5.	Педагог-психолог	0,2
6.	Педагог-организатор	0,2
7.	Педагог дополнительного образования	0,2
8.	Педагог-библиотекарь	0,2
9.	Социальный педагог	0,2
10.	Тьютор	0,2
11.	Помощник воспитателя	0,15
12.	Ассистент (помощник)	0,15
13.	Врач-педиатр	0,15
14.	Врач-психиатр	0,15
15.	Медицинская сестра	0,15

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников краевого государственного
казенного общеобразовательного
учреждения, реализующего адаптированные
основные общеобразовательные программы
«Школа-интернат № 11»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, по которым условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории

При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, соответствие занимаемой должности, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог, педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности"(ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности"(ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог

	дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета, либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу

образования	
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, рассматриваются министерством образования и науки Хабаровского края на основании письменного заявления работника.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников краевого государственного
казенного общеобразовательного
учреждения, реализующего адаптированные
основные общеобразовательные программы
«Школа-интернат № 11»

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий рабочих, отнесенных к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группе "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня", выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы

1. Водители автобусов или специальных легковых автомобилей, занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).

Приложение № 5

к Положению об оплате труда
работников краевого государственного
казенного общеобразовательного
учреждения, реализующего адаптированные
основные общеобразовательные программы
«Школа-интернат № 11»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке назначения и выплаты надбавок за выслугу лет работникам краевых государственных казенных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края

1. Общие положения

1Л. Выплата надбавки за выслугу лет (далее - надбавка) работникам краевых государственных казенных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края (далее - организации), производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

1ЛЛ. Руководителям организаций, их заместителям (кроме заместителей по административно-хозяйственной работе), главным бухгалтерам при стаже работы:

до 2 лет - 15 процентов;

от 2 до 5 лет - 20 процентов;

от 5 до 10 лет - 30 процентов;

свыше 10 лет - 35 процентов.

1.1.2. Педагогическим работникам (кроме учителей 1 - 4 классов) и другим работникам при стаже работы:

до 2 лет - 15 процентов;

от 2 до 5 лет - 20 процентов;

от 5 до 10 лет - 25 процентов;

свыше 10 лет - 35 процентов.

1.1.3. Учителям 1-4 классов при стаже работы:

до 5 лет - 20 процентов;

свыше 5 лет - 35 процентов.

1.2. Выплата надбавки производится ежемесячно.

1.3. Финансирование расходов по выплате надбавок работникам краевых государственных организаций системы образования осуществляется за счет средств краевого бюджета.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки

2.1. В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки,

включается:

2.1.1. Время работы в:

- дошкольных образовательных организациях;
- общеобразовательных организациях;
- профессиональных образовательных организациях;
- образовательных организациях высшего образования;
- организациях дополнительного образования;
- организациях дополнительного профессионального образования;
- организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- Краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении "Хабаровский краевой центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи";
- Краевом государственном бюджетном учреждении "Хабаровский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи";
- Краевом государственном казенном учреждении "Региональный центр оценки качества образования";
- Краевом государственном казенном учреждении "Центр бухгалтерского учета и ресурсного обеспечения образования";
- Краевом государственном казенном учреждении "Центр по развитию семейных форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей, и постинтернатному сопровождению";
- министерстве образования и науки Хабаровского края;
- органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;
- централизованных бухгалтериях муниципальных районов и городских округов.

2.1.2. Время обучения работников организации в образовательных организациях, осуществляющих переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в государственных и муниципальных организациях на соответствующих должностях.

2.1.3. Время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с организацией.

2.1.4. Руководителям и специалистам, занимающим должности, не связанные с образовательной деятельностью (экономические, финансовые, хозяйственные и т.д.), - иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности.

Решение о включении в стаж работы периодов, дающих право на получение надбавки, принимает руководитель организации по рекомендации аттестационной комиссии организации.

2.1.5. Для педагогических и руководящих работников в стаж работы, дающий право на получение надбавки, засчитываются также другие периоды работы, предусмотренные к зачету в педагогический стаж, в соответствии с

приложениями N 1, 2 к Письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 октября 2004 г. № АФ-947 "О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году".

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки

3.1. Стаж работы для выплаты надбавки устанавливается приказом руководителя организации.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки, является трудовая книжка.

4. Порядок начисления и выплаты надбавки

4.1. Надбавка устанавливается по основному месту работы.

4.2. Надбавка выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, установленных на основе отнесения занимаемой им должности к ПКГ и пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплата новой надбавки производится по окончании указанных периодов.

4.5. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки у работников образования возлагается на руководителей организаций системы образования.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

"Приложение № 6

к Положению
об оплате труда работников
краевых государственных
казенных
организаций, подведомственных
министерству образования и
науки Хабаровского края

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке начисления и выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам краевых государственных казенных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края

1.Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливается порядок начисления и выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам (далее – вознаграждение) краевых государственных казенных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

- в краевом государственном казенном общеобразовательном учреждении "Школа № 1" (далее – образовательные организации).

1.2. Выплата вознаграждения производится ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы.

1.3. Финансирование расходов по выплате вознаграждения педагогическим работникам образовательных организаций осуществляется за счет средств краевого и федерального бюджетов.

2. Порядок начисления и выплаты вознаграждения

2.1. За счет средств краевого бюджета:

2.1.1. Размер вознаграждения составляет 1000 рублей в месяц в классе (классе-комплекте) с наполняемостью:

- 15 человек в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

- 25 человек в краевом государственном казенном общеобразовательном учреждении "Школа N 1".

Для классов (классов-комплектов), наполняемость которых меньше указанной в абзацах втором и третьем настоящего пункта, размер вознаграждения определяется из расчета 1000 рублей в месяц пропорционально численности обучающихся.

При недостаточном количестве педагогических работников обязанности по классному руководству могут возлагаться на одного педагогического работника с его согласия в двух классах (классах-комплектах), в том числе временно, в связи с болезнью педагогического работника.

Размер вознаграждения в таком случае определяется с учетом количества обучающихся в каждом классе (классе-комплекте).

2.2. За счет средств федерального бюджета:

2.2.1. Вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классе-комплекте) независимо от количества обучающихся, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

2.2.2. В случае осуществления педагогическим работником классного руководства в двух классах, вознаграждение назначается за каждый из классов, но не более двух выплат.

2.3. При определении размера вознаграждения учитываются коэффициенты к заработной плате (районные коэффициенты и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных
к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока, установленные решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти, нормативными правовыми актами края).".

2. Внести в Примерное положение об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и автономных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края, утвержденное приказом министерства образования и науки Хабаровского края от 05 августа
2016 г. № 31 "Об утверждении Положений об оплате труда работников краевых государственных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края" следующие изменения:

2.1. подпункт 2.2.10 пункта 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

"Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам выплачивается в соответствии с Положением о порядке начисления и выплаты ежемесячного денежного вознаграждения
за классное руководство педагогическим работникам краевых государственных бюджетных и автономных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края (приложение № 6 к настоящему Примерному Положению).".

Приложение № 7

к Положению об оплате труда
работников краевого государственного
казенного общеобразовательного
учреждения, реализующего адаптированные
основные общеобразовательные программы
«Школа-интернат № 11»

Рекомендуемые
примерные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы "Школа-интернат № 11»

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень (должность)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рублей)
1	Воспитатель	8849
2	Педагог дополнительного образования	8214
3	Педагог-организатор	8214
4	Педагог-психолог	8849
5	Социальный педагог	8214
6	Учитель	9276
7	Учитель-логопед	9276
8	Педагог-библиотекарь	9276
9	Кастелянша	4551
10	Кладовщик	4551
11	Подсобный рабочий	4551
12	Повар	5131
13	Шеф-повар	7534
14	Секретарь руководителя	6281
15	Юрисконсульт	7322
16	Программист	7322
17	Бухгалтер	7322
18	Помощник воспитателя	6205
19	Уборщик служебных помещений	4551
20	Сторож	4551
21	Вахтер	4551

22	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4551
23	Рабочий по КО и ремонту здания	4551
24	Врач-педиатр	14561
25	Врач-психиатр	14561
26	Медицинская сестра	6230
27	Медицинская сестра диетическая	5646
28	Специалист по кадрам	7322
29	Тьютор	9276
30	Учитель- дефектолог	9276
31	Ассистент (помощник)	6205
32	Начальник отдела материально-технического обеспечения и функционирования учреждения	9839

Приложение № 8

к Положению об оплате труда
работников краевого государственного
казенного общеобразовательного
учреждения, реализующего адаптированные
основные общеобразовательные программы
«Школа-интернат № 11»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях установления доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работникам краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 11»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работникам краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 11» (далее – Положение) разработано в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 04 августа 2008 года № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края», устанавливает размер, порядок и условия установления доплат за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника.

1.2. Финансирование расходов по выплате доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работникам краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 11» (далее – Учреждение) осуществляется за счет средств краевого бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

II. Размер доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей

Категория работника	Вид деятельности	Процент
1. Учителя, воспитатели, другие работники	п. 1.1. За классное руководство	до 10
	п. 1.2. За проверку тетрадей: 1-4 классы Русский язык, математика История, биология, естествознание, логопед, рисование, география	до 15 до 15 до 5
	п.1.3. За руководство методическим объединением	до 20
	п. 1.4. За заведование кабинетом, спортзалом	до 10
	п.1.5. За заведование учебной мастерской	до 20
	п.1.6. За проведение внеклассной работы по физическому и эстетическому воспитанию	до 20
	п.1.7. За кружковую работу	до 25
	п.1.8. За организацию работ по привитию санитарно-гигиенических навыков, самообслуживание	до 10
	п.1.9. За выполнение работы старшего воспитателя	до 50
	п.1.10. За стрижку воспитанников	до 15
	п.1.11. За выполнение обязанностей секретаря педагогических советов, совещаний при директоре	до 15
	п.1.12. За оформительскую работу (ремонт мебели, оформление школы-интерната и т.д.)	до 50
	п.1.13. За подготовку реквизита и театральных костюмов, пошив костюмов	до 25
	п.1.14. За изготовление фото и видеодокументов	до 20
	п.1.15. За сохранность материальных ценностей	до 30
2. Зам. директо-ра по УВР и ВР	п.2.1. За организацию работы, направленную на сохранение контингента учащихся	до 15
	п.2.2. За организацию работы по информатизации учебно-воспитательного процесса	до 15
	п.2.3. За организацию профессиональной ориентации	до 15
	п.2.4. За привлечение сторонних организаций к проведению воспитательных мероприятий	до 10
	п.2.5. За организацию кружковой работы	до 10
	п.2.6. За работу по аттестации педагогических	до 50

	кадров	
	п.2.7. За работу по медико-педагогическому сопровождению воспитанников.инвалидов	до 50
3 Начальник отдела материально-технического обеспечения и функционирования учреждения, Кастелянша, Кладовщик	п.3.1. За погрузочно-разгрузочные работы	до 100
	п.3.2. За выполнение обязанностей начальника по обеспечению безопасности	до 100
	п.3.3. За выполнение обязанностей начальника по охране труда	до 100
	Р. 3.4. За работу в системе «Меркурий»	до 100
	п.3.5. За участие в проведении ремонта школы-интерната	до 50
	п.3.6. За организацию работы с меценатами и спонсорами	до 50
	п.3.7. За хранение и списание сменного белья, пошив и ремонт одежды, костюмов	до 50
	п.3.8. За маркировку оборудования, стеллажей, тары, мягкого инвентаря	до 50
	п.3.9. За генеральную уборку холодильного оборудования и складских помещений	до 50
4. Педагог-библиотекарь	п. 4.1. За работу с библиотечным фондом (учебный фонд)	до 20
	п.4.2. За информационное сопровождение школьного сайта	до 20
	п.4.3. За работу по оформлению фонда медиатеки	до 5
	п.4.4. За работу по ремонту книжного фонда	до 20
5. Секретарь руководителя, специалист по кадрам	п.5.1. За работу с пенсионным фондом	до 100
	п.5.2. За ведение табеля на заработную плату	до 50
	п.5.3. За оформление и выдачу проездных документов	до 100
	п.5.4. За работу с трудовыми книжками, трудовыми договорами, карточками учета	до 20
	п.5.5. За заведованием архивом	до 50
	П.5.6. За работу с больничными листами	До 10
6. Медицинские работники	п.6.1. За калькуляцию питания	до 50
	п.6.2. За выписку и получение медицинских товаров медикаментов	до 20
	п.6.3. За работу с дезрастворами и обработку детей при педикулезе	до 30
	п.6.4. За заведование медицинским изолятором	до 30
	п.6.5. За дополнительную работу при проведении карантинных мероприятий	до 10
	п.6.6. За работу по медико-педагогическому	до 50

	сопровождению воспитанников, инвалидов	
7. Шеф-повар, повар, подсоб-ный рабочий	п.7.1. За участие в проведении ремонта школы-интерната, уборку территории	до 50
	п.7.2. За выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 100
	п.7.3. За своевременную маркировку кухонной посуды, разделочных досок, ножей	до 30
	п.7.4. За выполнение обязанности посудницы	до 100
8. Уборщик служебных помещений, рабочий КО и ремонту здания, сторож	п.8.1. За выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 100
	п.8.2. За выполнение обязанностей дворника	до 50
	п. 8.3. За работу по благоустройству территории школы-интерната (посадка деревьев, побелка деревьев)	до 30
	п.8.4. За мелкий ремонт сантехнического оборудования	до 100
	п.8.5. За выполнение столярных работ (изготовление мебели)	до 100
	п. 8.6. За выполнение обязанностей плотника	до 100
	п.8.7. За выполнение обязанностей гардеробщика	до 20
	п.8.8. За уборку территории в зимний период во время циклонов, снегопадов, стихийных бедствий, в летний период за покос травы	до 100
9. Помощник воспитателя, машинист по стирке и ремонту спец.одежды, ассистент (помощник)	п.9.1. За осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми оздоровительных мероприятий, привитие санитарно-гигиенических навыков (маркировка белья, штопка, подготовка одежды в школе)	до 30
	п.9.2. За организацию работы по ремонту спец. одежды, белья, одежды детей	до 50
	п.9.3. За участие в проведении ремонта школы-интерната, уборку территории	до 30
	п.9.4. За прочистку сливов стиральных машин и центрифуги	до 20
	п.9.5. За сопровождение детей-инвалидов к школе и обратно	до 20
10. Главный бухгалтер	10.1. За развитие договорных отношений с контрагентами	до 20
	10.2. За работу в системе ЕГИССО	до 50
	10.3. За выполнение обязанностей экономиста	до 100
11. Бухгалтер	11.1. За работу в системе ЕГИССО	до 50
	11.2. За работу по выполнению обязанностей	до 100

	экономиста	
	11.3. За ведение электронного документа оборота	до 100
12. Юрисконсульт	п.12.1. За работу по выполнению обязанностей специалиста гос. закупок	до 100
	п.12.2. За выполнение обязанностей экономиста	до 100
	п.12.3. За работу в системе РИС, АИС, «Березка», ведение электронного документооборота	до 100
13. Другим работникам школы-интерната (педагог-организатор, начальник отдела материально-технического обеспечения и функционирования учреждения, бухгалтера, социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор, воспитатели, медицинские работники, педагогические работники, секретарь руководителя, специалист по кадрам)	13.1. За выполнение разовых или нескольких поручений администрации учреждения.	до 10
	13.2. За организацию питания учащихся	до 30
	13.3. За работу в комиссии по охране труда	до 5
	13.4. За работу в комиссии по трудовым спорам	до 5
	13.5. За ведение документации бракеражной комиссии	до 10
	13.6. За работу в комиссии и осуществление функций по размещению заказов путем проведения торгов в форме конкурса	до 50
	13.7. За работу по благоустройству территории школы-интерната	до 40
	13.8. За работу в комиссии по установлению стимулирующих выплат	до 5
	13.9. За работу с судебными приставами, участие в судах	до 50
	13.10. За организацию и проведение семинаров для родителей, воспитанников, педагогов	до 50
	13.11. За работу в районной ПМПК	до 20
	13.12. За работу в комиссии по аттестации педагогических работников	до 30
	13.13. За работу в профсоюзе	до 20
	13.14. За участие в добровольной пожарной дружине	до 20
	13.15. За работу в Управляющем совете школы-интерната	до 20
	13.16. За работу по медико-педагогическому сопровождению воспитанников, инвалидов	до 50
14. Программист	п.14.1. Руководство работой школьного сайта (обновление) и ведение официального сайта РФ	до 100
	п.14.2. Оформление интернет документов	до 50

	п.14.3. Обслуживание вычислительной техники, обеспечение бесперебойной работы	до 100
	п.14.4. За выполнение компьютерных презентаций	до 30
	п.14.5. За Организацию и выполнение работ по защите персональных данных работников, учащихся и воспитанников	до 30

III. Порядок и условия установления доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей

3.1. Доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работникам устанавливаются в зависимости от объема выполняемой дополнительной работы.

3.2. Размер доплат работников Учреждения определяется личным трудовым вкладом работника с учетом промежуточных и конечных результатов работы Учреждения.

Доплаты устанавливаются работникам Учреждения на определенный период (учебный год, учебная четверть, месяц) или единовременно.

Основанием для установления доплат является приказ директора Учреждения.

Размер доплаты может быть изменен или выплата доплаты может быть прекращена на основании приказа директора Учреждения, изданного с учетом мотивированных предложений соответствующего заместителя директора.

Причинами снятия доплат являются:

- окончание срока действия доплат;
- окончание срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- снижение качества работы;
- отказ работника от выполнения дополнительной работы, за которую установлена доплата.

Все спорные вопросы по установлению доплат рассматриваются комиссией по трудовым спорам Учреждения по письменному обращению работника.

Приложение № 9

к Положению об оплате труда
работников краевого государственного
казенного общеобразовательного
учреждения, реализующего адаптированные
основные общеобразовательные программы
«Школа-интернат № 11»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях выплаты
материальной помощи работникам краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 11»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 11» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации «Об образовании», Законом Хабаровского края от 26 ноября 2008 года № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края», постановлением Правительства Хабаровского края от 12 апреля 2008 года № 103-пр «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края», Уставом, Коллективным договором.

2. Настоящее Положение устанавливает размер и порядок выплаты материальной помощи работникам краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 11» (далее - Школа-интернат) и является неотъемлемой частью положения об оплате труда.

3. Материальная помощь выплачивается работникам Школы-интерната по основному месту работы один раз в год в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4. Финансирование расходов по выплате материальной помощи работникам Школы-интерната осуществляется за счет средств краевого бюджета

II. Порядок и условия выплаты материальной помощи

1. Материальная помощь предоставляется работнику Школы-интерната в течение года по его личному заявлению.

2. Работнику Школы-интерната, проработавшему в учреждении один календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, она должна быть выплачена в конце текущего года.

3. Работнику Школы-интерната, числящемуся в штате на конец года и проработавшему в учреждении не менее трех месяцев, материальная помощь выплачивается в конце текущего года пропорционально фактически отработанному времени.

4. Работникам Школы-интерната, уволившимся в течение года, материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

5. Работникам Школы-интерната, уволенным в связи с уходом на государственную пенсию, а также, работникам, уволенным по сокращению численности или штата, материальная помощь выплачивается в полном объеме.

6. Работникам Школы-интерната, находящихся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребенком), материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, не включая периода нахождения в указанных отпусках.

7. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска, выплата производится один раз в год при предоставлении одной из частей указанного отпуска.

8. Работникам Школы-интерната, работающим на неполной ставке, материальная помощь выплачивается пропорционально установленной ставке.

Приложение № 10

к Положению об оплате труда работников краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 11»

ПОЛОЖЕНИЕ
О премировании работников краевого государственного казённого общеобразовательного учреждения, реализующее адаптированные, основные, общеобразовательные программы «Школа-интернат №11»

1.Общие Положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников краевого государственного казённого общеобразовательного учреждения, реализующее адаптированные, основные, общеобразовательные программы «Школа-интернат №11» (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с Трудовым и Налоговыми кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников краевого государственного казённого общеобразовательного учреждения, реализующее адаптированные, основные, общеобразовательные программы «Школа-интернат №11»

1.2. Настоящие Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3.В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя в смысле, придаваемом настоящим Положением, должностной оклад, надбавки и доплату к нему.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников краевого государственного казённого общеобразовательного учреждения, реализующее адаптированные, основные, общеобразовательные программы «Школа-интернат №11» (Далее КГКОУ ШИ 11)

II. Порядок и условия премирования.

2.1. Премирование работников КГКОУ ШИ 11 осуществляется за выполнение особо важных и сложных заданий и может производиться единовременно, за квартал и по итогам года.

2.2. При принятии решения о премировании работников КГКОУ ШИ 11 учитываются следующие показатели его работы, а также работы учреждения в целом:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью КГКОУ ШИ 11;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;

- участие в выполнении важных работ и мероприятий.

2.3. Работники могут быть премированы и в иных случаях по решению директора Учреждения.

2.4. Размер премии работников КГКОУ ШИ 11 максимальными размерами не ограничивается и определяется в зависимости:

- от личного вклада работника в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на КГКОУ ШИ 11:

- от степени сложности выполнения работником заданий, достигнутых результатов;

- от оперативности и профессионализма работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в выполнении обязанностей, предусмотренных трудовым договором, в подготовке документов, выполнении поручений руководителя КГКОУ ШИ 11, а также Учредителя.

2.5. Премии за выполнение особо важных и срочных работ могут выплачиваться одновременно всем работникам КГКОУ ШИ 11, а также отдельным работникам КГКОУ ШИ 11.

2.7. Выплата премий работникам КГКОУ ШИ 11 осуществляется с учётом фактически отработанного времени в отчётном периоде.

2.8. Премии работникам КГКОУ ШИ 11 выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда, образовавшейся между фондом оплаты труда КГКОУ ШИ 11, утверждённым на отчётный период, и фактически выплаченного денежного содержания в соответствующем отчётном периоде, и не являются гарантированной частью денежного содержания.

Премирование работников КГКОУ ШИ 11 производится на основании приказа (распоряжения) директора или заместителя директора КГКОУ ШИ 11.

2.9. Работник премируется в зависимости от результатов его работы, работы всего учреждения и на основании анализа информации об эффективности деятельности учётом показателей, указанных в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Положения.

2.10. Работнику КГКОУ ШИ 11, отработавшему неполный отчётный период в связи с призывным (поступлением) на военную службу, поступлением на учёбу, рождением ребёнка, увольнение по сокращению численности или выходом на пенсию, выплате премий по решению руководителя КГКОУ ШИ 11 производится с учётом времени, фактически отработанного им в данном отчётном периоде, и личного вклада работника в общие результаты труда.

2.11. Лишение премии полностью или частично производится за расчётный период, в котором имело место нарушение.

2.12. Основаниями для лишения премии за выполнение особо важных и срочных работ являются:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- несвоевременное или некачественное выполнение заданий, приказов, распоряжений руководства Учреждения, Министерства образования и науки Хабаровского края;
- нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, иных локальных нормативных актов;
- нарушение санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;
- наличие действующего дисциплинарного взыскания;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководителя;
- необеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей Учреждения;
- допущение искажения отчётности;
- совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

2.13. Основанием для издания приказа о назначении премиальной выплаты работнику является служебная записка, подаваемая руководителем структурного подразделения директору Учреждения с обоснованием необходимости (оснований) установления указанной выплаты конкретному сотруднику или группе работников Учреждения в зависимости от его (их) личного вклада в результаты работы, состояния исполнительской и трудовой дисциплины. Указанная служебная записка в обязательном порядке согласуется с главным бухгалтером на предмет наличия финансовых средств и передаётся директору Учреждения для рассмотрения.

Служебная записка рассматривается директором в течение трёх рабочих дней с момента получения. Директор вправе уменьшить или увеличить размер премии работнику при рассмотрении предложений (служебной записки) руководителя структурного подразделения Учреждения.

В случае согласования выдачи премии работнику, специалистом по кадрам готовится приказ о премировании работника, который после его подписания доводится до сведения работника.

При отказе в выдачи премии, информация о причинах отказа (частично или полностью) доводится, специалистом по кадрам до руководителя структурного подразделения, подавшего служебную записку о выдаче премии.

2.14. Премирование заместителей директора Учреждения, главного бухгалтера, специалистов и иных работников, подчинённых директору непосредственно, осуществляется по решению директора Учреждения.

III. Виды и размер премии.

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

3.2. Текущее премирование работников КГКОУ ШИ 11 производится в размере до 100% размера ежемесячной заработной платы. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за квартал в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

3.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников КГКОУ ШИ 11:

3.3.1 по итогам работы за год;

3.3.2 в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами

3.4. Премирование работников КГКОУ ШИ 11 производится из фонда заработной платы, осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности КГКОУ ШИ 11.

3.5. Размер текущих премий работников может устанавливаться в размере до 100% от величины заработной платы согласно штатному расписанию.

3.6. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника Директором (заместителем директора) КГКОУ ШИ 11 в твёрдой сумме или процентах от цены договора и не лимитируется.

3.7. Совокупность размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

IV. Критерии (основания) премирования по итогам работы

4.1. Основаниями премирования по итогам работы являются:

4.1.1. качественное и оперативное выполнение работником особо важных работ или проведение мероприятий особой важности;

4.1.2. качественное и оперативное выполнение работником срочных работ или проведение мероприятий, требующих немедленного исполнения;

4.1.3. выполнение дополнительных работ;

4.1.4. разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

4.1.5. организация работ по реализации инновационных учебно-воспитательных проектов, а также непосредственное руководство проектами;

4.1.6. активное участие в подготовке Учреждения к новому учебному году и к зимнему периоду;

4.1.7. общественная работа в трудовом коллективе;

4.1.7. значительный вклад результатов труда работника в выполнение задач КГКОУ ШИ 11 в Уставе учреждения.

Приложение № 11

к Положению об оплате труда
работников краевого государственного
казенного общеобразовательного
учреждения, реализующего адаптированные
основные общеобразовательные программы
«Школа-интернат № 11»

Положение
об установлении стимулирующих выплат за интенсивность, высокие результаты работы, за качество выполняемых работ работниками краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 11»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Хабаровского края от 26 ноября 2008 г. № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края», постановлением Правительства Хабаровского края от 12 апреля 2008 г. № 103-пр «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского края», Региональным отраслевым соглашением между Хабаровской краевой организацией Профсоюза работников народного образования и науки и министерством образования и науки Хабаровского края на 2015 – 2017 годы.

1.2. Положение определяет порядок установления и осуществления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы, за качество выполняемых работ работникам краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 11» (далее – Учреждение).

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении эффективности своей профессиональной деятельности, выполнении показателей оценки результативности работы Учреждения, создания благоприятных условий для предоставления качественных образовательных услуг.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

Стимулирующие выплаты работникам Учреждения за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы назначаются комиссией по установлению размеров стимулирующих выплат работникам Учреждения (далее – Комиссия).

Состав Комиссии утверждается директором Учреждения. В состав

Комиссии включаются:

- директор Школы-интерната;
- заместитель директора Школы-интерната;
- члены педагогического коллектива Школы-интерната;
- старший воспитатель;
- председатель Управляющего совета.

2.3. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников Учреждения;
- назначение стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы.

2.5. Комиссия выбирает из своего числа председателя и секретаря Комиссии. Заместители руководителя представляют в Комиссию информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для стимулирующих выплат. На каждого работника оформляется рейтинговый лист с результатами его деятельности за истекший период. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников Школы-интерната на основании представленных рейтинговых листов, принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

2.6. Размер выплаты за качество выполняемых работ работников Школы-интерната определяется Комиссией в соответствии с Критериями и показателями качества выполняемых работ работников Учреждения, определенных настоящим Положением.

2.7. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работников Учреждения определяется Комиссией в соответствии с Критериями и показателями интенсивности и высоких результатов работы Школы-интерната, определенных настоящим Положением.

2.8. Выплаты за интенсивность и высокие результаты могут устанавливаться за счет привлеченных внебюджетных средств.

2.9. Назначение стимулирующих выплат работникам Учреждения утверждается приказом директора Учреждения на основании решения Комиссии.

2.10. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения производится в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения.

2.11. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в двух видах:

- в процентах от должностного оклада (оклада);
- в баллах, переведенных в денежное выражение.

В Учреждении устанавливается фиксированная стоимость одного балла на очередной финансовый год, которая определяется с учетом объема бюджетных средств, предназначенных на установление стимулирующих выплат.

2.12. Стимулирующие выплаты работникам Школы-интерната не носят

обязательный характер, устанавливаются на определенный срок, но не более одного года.

2.13. Стимулирующие выплаты работникам Школы-интерната могут уменьшаться или отменяются при:

- не выполнении плана работы, показателей и критериев оценки эффективности работы;
- нарушение финансовой и налоговой дисциплины;
- отрицательной оценке деятельности Школы-интерната;
- нарушении требований санитарно-гигиенических норм, техники безопасности, пожарной безопасности;
- нарушении трудовой, исполнительской дисциплины;
- наличии дисциплинарного взыскания;
- несвоевременном, некачественном предоставлении финансовых и статистических отчетов;
- наличии несанкционированной дебиторской и кредиторской задолженности (по завершению финансового года);
- некачественном выполнении поручений директора Школы-интерната.

2.14. Изменение размера и отмена стимулирующих выплат оформляются приказом директора Школы-интерната.

2.15. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам Школы-интерната осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты.

2.16. Протокол решения Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения работников Учреждения.

1. Критерии и показатели эффективности и результативности

деятельности работников краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 11» для установления стимулирующих выплат

1. Административно-управленческому персоналу

1.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Шкала (баллы)
1	2	3	4
1.	Эффективные и результативные показатели профессиональной деятельности	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы, учебно-методической работы. Ведение мониторинга по различным направлениям деятельности школы-интерната. Повышение квалификации педагогических кадров. Организация аттестации педагогических работников в соответствии с государственными требованиями. Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации учащихся 9 класса. Организация деятельности школьного сайта.	10 10 5 5 5 10
		Максимальное количество баллов	45

1.2. Начальник отдела материально-технического обеспечения и функционирования учреждения.

№ п/п	Показатель (составляющие)	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Шкала (баллы)

1	2	3	4
1.	Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Высокий уровень обеспечения режима безопасных условий труда и учебы (обеспечение требований пожарной безопасности, требований Роспотребнадзора, охраны труда). Сохранение и эффективное использование материально-технических ресурсов, мебели и др. имущества школы-интерната. Высокий уровень технического и санитарно-гигиенического состояния здания, помещений и территории школы-интерната. Эффективная работа по привлечению социальных партнеров к развитию материально-технической базы. Своевременная и качественная подготовка школы-интерната к новому учебному году.	10 10 10 10 10
		Максимальное количество баллов	50

1.3. Главный бухгалтер, бухгалтер

№ п/п	Показатель (составляющие)	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Шкала (баллы)
1	2	3	4
1.1	Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности учреждения, его имущественном положении в соответствующие отделы. Эффективное и результативное использование средств краевого бюджета в рамках финансово-хозяйственной	5 5

		деятельности. Высокое качество и своевременная сдача годовой, квартальной и месячной отчетности. Освоение и внедрение новых компьютерных технологий и программ в бухгалтерском учете школы- интерната. Своевременное перечисление налогов, сборов в федеральные, региональные и местные бюджеты, страховых взносов. Своевременная и качественная сдача отчетов по персонифицированному учету. Своевременная выдача расчетных листов и отсутствие ошибок в начислении заработной платы.	10 5 5 5 5
		Максимальное количество баллов	40

2. Показатели и критерии для установления стимулирующих выплат специалистам

2.1. Учитель, тьютор, воспитатель

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Шкала (баллы)
1	2	3	4
1.	Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Участие педагогических работников в социальных проектах (краевого, федерального, муниципального ровня)	5
2.		Участие в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях различного уровня (муниципальных, краевых, всероссийских, международных)	5
3.		Участия обучающихся в конкурсах, фестивалях, мероприятиях различного уровня (муниципальных, краевых, всероссийских, международных)	5

4.		Наличие призеров и победителей.	5
5.		Публикации материалов на школьном сайте, различных сайтах, СМИ.	5
6.		Проведение открытых уроков, мастер-классов, классных часов, внеклассных мероприятий с применением современных форм, методов обучения и воспитания на муниципальном, краевом уровнях.	5
		Максимальное количество баллов	30

2.2. Учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, социальный педагог

№ п\п	Целевые показатели эффективности и результативности	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Шкала (баллы)
1	2	3	4
1.	Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Организация коррекционной работы для учащихся, воспитанников: ПМП(к), программы индивидуального сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья.	5
2.		Участие в инновационной деятельности, разработка и внедрение коррекционно-развивающих и профилактических программ.	5
3.		Представление своего опыта: - на внешкольном уровне (выступления на семинарах, курсах повышения квалификации и т.п.; публикации в изданиях на различных сайтах (кроме школьного), участие в конкурсах; - на школьном уровне (участие в методической работе, обобщение и распространение опыта работы, участие в педсоветах).	5
4.		Публикации материалов на	5

		школьном сайте, различных сайтах, СМИ.	
5.		Ведение банка данных учащихся по классам (социальный паспорт, учет посещаемости, социального сопровождения)	5
6.		Психологическое сопровождение профориентационного выбора.	5
		Максимальное количество баллов	30

2.3. Педагог – организатор, педагог дополнительного образования

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Шкала (баллы)
1		3	4
1	Качественные показатели профессиональной деятельности	Сопровождение обучающихся при участие в социально-значимых и творческих проектах на уровне школы, района, края, страны (вовлечение обучающихся в массово-досуговую деятельность).	5
2		Разработка положений, конкурсов, сценариев праздников.	5
3		Использование в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик.	5
4		Наличие системы работы по созданию детских организаций, объединений.	5
5		Взаимодействие со специалистами социальных служб, молодежных организаций, центров и т.д,	5
		Максимальное количество баллов	25

3. Показатели и критерии для установления стимулирующих выплат учебно-вспомогательному персоналу школы-интерната

3.1. Педагог-библиотекарь

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Шкала (баллы)
1	2	3	4
1.	Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Организация и проведение книжных выставок, обзорных бесед, библиотечно-библиографических уроков, мастер-классов, внеклассных мероприятий с применением современных форм, методов обучения и воспитания на муниципальном, краевом уровне.	5
2.		Участие в конкурсах различного уровня.	10
3		Развитие социального партнерства, направленного на обеспечение развития творческой деятельности обучающихся, социализации и развития гражданских качеств обучающихся.	5
		Максимальное количество баллов	20

3.2. Юрист-консультант

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Шкала (баллы)
1	2	3	4
1.	Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Своевременное и качественное оформление юридической документации.	10
2.		Подготовка документов и размещение на сайте электронных заказов.	10
3.		Эффективность работы с договорами	10
4.		Просветительская работа с сотрудниками.	10
		Максимальное количество баллов	40

3.3 Секретарь руководителя, специалист по кадрам.

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Шкала (баллы)
1	2	3	4
1.	Эффективные и качественные показатели профессиональной деятельности	Отсутствие замечаний в ведении делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой и инструкцией по делопроизводству.	5
2		Отправка корреспонденции в установленные сроки	5
3		Своевременное заполнение и качественное ведение документации	5
4		Своевременное оформление документов на хранение и уничтожение.	5
5		Оперативное доведение информации, приказов до исполнителя.	5
		Максимальное количество баллов	30

3.4. Врач, медсестра, диетсестра

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Шкала (баллы)	
1	2	3	4	
1.	Результативность и эффективность профессиональной деятельности	Профилактическая просветительская работа с сотрудниками и обучающимися.	5	
2.		Положительная динамика показателей простудных заболеваний, травм за такой же период прошлого года.	5	
3.		Контроль за наличием и сроком годности медикаментов, своевременное их пополнение.	4	
4.		Пропаганда здорового образа	4	

		жизни.		
5.		Качественное ведение медицинской документации.	4	
		Максимальное количество баллов	22	

3.5. Программист

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Шкала (баллы)
1	2	3	4
1.	Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования.	10
2.		Своевременное размещение отчетов и информации на официальном сайте и школьном сайте.	10
3.		Своевременная подготовка статистических отчетов и другой информации по заявке Министерства образования и науки.	10
		Максимальное количество баллов	30

4. Показатели и критерии для установления стимулирующих выплат обслуживающему персоналу

Шеф-повар, повар

1.	Целевые показатели эффективности и результативности	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Шкала (баллы)
1.	Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиНам.	5
2.		Строгое соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, выхода готовой продукции, обеспечение санитарных норм,	5

		установленных для школ-интернатов.	
3.		Строгое соблюдение режима питания.	3
		Максимальное количество баллов	13
	Ассистент (помощник)		
1.	Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Непосредственная помощь учителю по формированию у детей навыков самообслуживания и культуры поведения (одевание, раздевание), подготовка к уроку, сопровождение в столовую	5
2.		Присмотр за детьми во время проведения собраний.	3
3.		Помощь учителю в организации щадящего режима для детей-инвалидов, детей ТНМР	3
4.		Ролевое участие в праздниках для детей-инвалидов	3
5.		Участие в благоустройстве территории	3
		Максимальное количество баллов	17
	Помощник воспитателя		
	Целевые показатели эффективности и результативности	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Шкала (баллы)
1.	Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Сохранность инвентаря и оборудования в группах.	3
2.		Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНам.	5

3.		Отсутствие самовольных уходов воспитанников.	3
4.		Участие в благоустройстве территории	3
		Максимальное количество баллов	14
	Кладовщик		
	Целевые показатели эффективности и результативности	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Шкала (баллы)
1.	Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	3
2.		Отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризационных проверок	4
3.		Организация работы с поставщиками поставляемых продуктов	5
4.		Контроль за качеством поставляемых продуктов, правилами хранения и реализации, соблюдением натуральных норм продуктов	4
5.		Подготовка отчетов, документации для проведения процедуры государственных закупок по поставке продуктов питания.	4
		Максимальное количество баллов	20
	Подсобный рабочий		
1.	Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Содержание производственных помещений и кухонной посуды в соответствии с требованиями СанПиН	4
2.		Своевременная ежедневная уборка производственных цехов и холодильных камер.	4
3.		Содержание рабочего места,	3

		специальной одежды и внешнего вида в надлежащем виде	
4.		Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине приведения в негодность (бой посуды).	3
5.		Соблюдение ТБ и ПБ при работе с горячей водой, электроприборами	3
		Максимальное количество баллов	17
	Кастелянша		
1.	Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Содержание склада в соответствии с требованиями СанПиН	5
2.		Своевременный контроль и сохранность выданного имущества	3
3.		Пошив реквизитов для мероприятий	5
4.		Качество обслуживания	3
		Максимальное количество баллов	16
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды		
1.	Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Содержание рабочего места всоответствии с СанПиН	5
2.		Качество стирки, глажки и ремонта одежды	3
3.		Проведение генеральных уборок	3
4.		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	3
		Максимальное количество баллов	14
	Уборщик служебных помещений		
1.	Эффективность и результативность	Содержание вверенного участка всоответствии с	5

	профессиональной деятельности	СанПиН	
2.		Оперативное реагирование на устранение любых неполадок в работе	5
3.		Наличие маркировки вверенного инвентаря, своевременное обновление	3
4.		Качественное проведение генеральных уборок	3
		Максимальное количество баллов	16
	Сторож		
1.	Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Содержание участка в соответствии с СанПиНом	3
2.		Сохранность имущества здания (своевременное выявление, предотвращения)	5
3.		Оперативное реагирование на технические неполадки в системе охранной сигнализации, АПС, видеонаблюдения.	4
4.		Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	3
5.		Участие в благоустройстве территории	3
		Максимальное количество баллов	18
	Рабочий КО и ремонту здания		
1.	Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Проведение своевременной уборки территории	5
2.		Своевременное и оперативноетехническое обслуживание и текущий ремонт здания	5
3.		Участие в осуществлении ремонта мебели, текущего	5

		ремонта помещения к началу нового учебного года	
		Максимальное количество баллов	15

Прошнуровано, пронумеровано 60 листов

Директор краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 11»

С.М.Крымзина