

2.5.
Решение Управляющего Совета ГБОУ СО
«Школа – интернат АОП № 1 г.Саратова»
Протокол № 36 от «30» 08 2018 г.
Председатель УС [подпись] Рудченко О.К.
«30» 08 2018 г

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ СО «Школа – интернат
АОП № 1 г.Саратова»
[подпись] Сидоренко Л.А.
«30» 08 2018 г

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Саратовской области «Школа-интернат для обучающихся по адаптированным образовательным программам № 1 г.Саратова»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законов Саратовской области «Об образовании», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы оплаты труда, Положением об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 17 августа 2012 года № 494-П, с учетом изменений, внесенных постановлением Правительства Саратовской области от 10.12.2012 № 723-П, от 27.12.2013 № 749-П, от 03.04.2014 № 199-П, от 25.06.2014 № 365-П, от 13.07.2018г. №394-П, Закон Саратовской области от 31.10.2008г. №262-ЗСО «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» и включает в себя:
- размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников;
 - наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленным Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области»;
 - наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленным Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области».
 - порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей руководителя, воспитателей и иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, определяет цель – усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в развитии творческой активности и инициативы по реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.
- 1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.
- 1.3. Фонд оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения образования формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке

государственному бюджетному учреждению образования из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Основной персонал работников государственного бюджетного учреждения образования - работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом государственного бюджетного учреждения образования целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал государственного бюджетного учреждения - работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал государственного бюджетного учреждения - работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники государственного бюджетного учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности государственного бюджетного учреждения.

1.5. Данный локальный акт принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с Управляющим советом и утверждается руководителем учреждения.

Раздел 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ)

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) специалистов, служащих и рабочих Учреждения определяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Должностные оклады специалистов и других служащих устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории.

2.3. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки.

– Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются для лиц, имеющих высшее профессиональное образование, в соответствии с таблицей 2 приложением № 1 к настоящему Положению.

– Педагогическим работникам, не имеющим высшего профессионального образования, должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.

2.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительной работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических и музыкальных училищ, работающих в Учреждении, должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

2.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I - IV классах) должностные оклады (ставки заработной платы) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

– при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другие аналогичные специальности;

– окончившим специальные факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

- 2.6. Должностные оклады медицинских работников устанавливаются в соответствии с таблицей 3 приложением № 1 к настоящему Положению.
- 2.7. Должностные оклады заведующего библиотекой устанавливаются в соответствии с таблицами 4, приложением № 1 к настоящему Положению.
- 2.8. Должностные оклады работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в соответствии с таблицей 5 приложением № 1 к настоящему Положению.
- 2.9. Должностные оклады служащих устанавливаются в соответствии с таблицей 6 приложением № 1 к настоящему Положению.
- 2.10. Оклады рабочих Учреждения устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.
Оклады рабочих устанавливаются в соответствии с таблицей 7 приложением № 1 к настоящему Положению.
- 2.11. Рабочим, имеющим высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и выполняющим работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности, постоянно занятым на важных и ответственных работах (высококвалифицированные рабочие), оклады устанавливаются руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников в повышенных размерах согласно таблице 8 приложения № 1 к настоящему Положению.
- 2.12. Работникам Учреждения за специфику работы должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в повышенном размере в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.
 - Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера указанным работникам устанавливаются с учетом увеличения, предусмотренного частью первой настоящего пункта.
- 2.13. Оплата труда осуществляется:
 - педагогических работников - на основе требований квалификационных характеристик по должностям работников образования;
 - по должностям служащих - на основе требований квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;
 - по профессиям рабочих - на основе тарифно-квалификационных требований по общеотраслевым профессиям рабочих.
- 2.14. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников Учреждения при определении выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы), приведен в приложении № 3 к настоящему Положению.
- 2.15. Изменение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) при условии соблюдения требований трудового законодательства производится:
 - при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
 - при изменении квалификационного разряда - согласно дате, указанной в приказе руководителя Учреждения.

Раздел 3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

- 3.1. В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» работникам Учреждения осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:
 - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, а также иными особыми условиями труда;
 - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе,

работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с федеральным законодательством.

3.2. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и(или) опасными условиями труда, устанавливается доплата по итогам аттестации рабочих мест.

Рекомендуемые размеры доплат (но не ниже минимального размера повышения оплаты труда):

- 10-12 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за работу тяжелыми и вредными условиями труда с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы);
- 20-24 процента должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за работу особо тяжелыми и особо вредными условиями труда с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы).

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

- доплату за совмещение профессий (должностей);
- доплату за расширение зон обслуживания;
- доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплату за работу в ночное время;
- доплату работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2-х часов);
- доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплаты за сверхурочную работу.

3.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время.

- Рекомендуемый размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов должностного оклада (оклада) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время, но не ниже минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время.

3.3.5. Доплата работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2-х часов), устанавливается за отработанное время в эти дни из расчета должностного оклада по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

3.3.6. 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 части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.3.7. Доплаты за сверхурочную работу производится в соответствии с законодательством.

3.3.8. Иные выплаты работникам, занятым на работах с особыми условиями труда:

- за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, в размере:

Виды работ	Размер доплаты, процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)
Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой) в 1 - 4 классах в 5 - 9 классах	15 20
Учителям за проверку письменных работ в 1 - 4 классах	10
Учителям, преподавателям за проверку письменных работ: - по русскому языку и литературе - по математике, - по истории, географии, биологии	15 10 5
Учителям за заведование кабинетами	10
Учителям за заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	20 35
Педагогическим работникам за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 100
Работникам за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 20
Работникам за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники (при отсутствии в штате соответствующей должности)	5 за каждый работающий компьютер
Учителям, преподавателям за руководство методическими объединениями	до 15
Работникам за ведение делопроизводства	до 15

Примечание: конкретный размер доплаты устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Раздел 4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности качества результативности труда деятельности заместителей руководителя, воспитателей и иных категорий педагогического персонала, учебно-воспитательного и обслуживающе

персонала. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов – 200.

- 4.2. Дополнения и изменения критериев и показателей относятся к компетенции Учреждения.
- 4.3. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, допускается.
- 4.4. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда целесообразно производить по результатам отчетных периодов (I полугодие, II полугодие).
- 4.5. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого заместителя руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.
- 4.6. При приеме на работу заместителям руководителя, иным категориям педагогического персонала на период мониторинга профессиональной деятельности в отчетный период устанавливается стимулирующая выплата в размере 10% от должностного оклада, при предоставлении подтверждающих документов с предыдущего места работы. Для технического персонала (в том числе вновь устроившимся работникам) устанавливается стимулирующая выплата в размере до 250% (выписка из протокола Управляющего Совета, копия приказа об установлении стимулирующих выплат) процентная ставка устанавливается администрацией образовательного учреждения.
- 4.7. Порядок стимулирования
 - 4.7.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда заместителя руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, осуществляется Управляющим советом по предложению заместителя Учреждения.
 - 4.7.2. Работники Учреждения самостоятельно, один раз в определенный отчетный период заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения.
 - 4.7.3. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом учреждения, представляются на рассмотрение Управляющему советом 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.
 - 4.7.4. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда всех работников, запланированной на период с сентября по декабрь текущего года, разделить на общую сумму баллов работников. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.
 - 4.7.5. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за период с сентября по декабрь текущего года. Выплачивать их можно ежеквартально с сентября по декабрь или единовременно (в декабре). Аналогично осуществляется расчет с января по июнь.
 - 4.7.6. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы заместителей руководителей воспитателей и иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы работника учреждения, в котором учтены стимулирующие выплаты.

Раздел 5. ВЫПЛАТЫ ПРЕМИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

- 5.1. Премияльные выплаты по итогам работы включают в себя:
 - премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;
 - премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).
- 5.2. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:
 - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса уставной деятельности учреждения;

- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
 - участие в инновационной деятельности;
 - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;
 - участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.
- 5.3. Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам профессиональным праздникам.
- 5.4. Порядок единовременного премирования определяется администрацией учреждения образования по согласованию с представительным органом работников.
- 5.5. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы). Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

Раздел 6. ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

Выплаты социального характера выплачиваются за счет экономии по фонду заработной платы.

- 6.1. Материальная помощь выплачивается работникам в целях оказания финансовой поддержки.
- 6.1.1. В определенных жизненных ситуациях:
- при рождении ребенка оказывается материальная помощь в размере 50% должностного оклада (ставки);
- 6.1.2. При возникновении следующих обстоятельств, значительно ухудшающих материальное положение:
- в случае тяжелой либо продолжительной болезни работника материальная помощь выплачивается в размере до 100% должностного оклада (ставки) в зависимости степени тяжести и длительности болезни;
 - в связи с непредвиденными обстоятельствами (пожар, кража, несчастный случай и т.д.) стихийными бедствиями в размере до 50% должностного оклада (ставки);
 - семьям умерших работников для организации похорон выплачивается помощь в размере до 100% должностного оклада (ставки);
 - в случае смерти члена семьи в размере до 50% должностного оклада (ставки).
- 6.2. Выплата материальной помощи производится при наличии ходатайства профсоюзного комитета по приказу руководителя.
- 6.3. Материальная помощь не является вознаграждением за труд, поэтому в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса РФ не включается в расчет среднего заработка.

Раздел 7. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

- 7.1. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 7.2. Должностные оклады руководителя Учреждения, заместителя руководителя производится в соответствии с таблицей 1 приложения № 1 к настоящему Положению.
- 7.3. Размеры должностных окладов руководителя Учреждения устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителя, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.
- 7.4. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения, его заместителя устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах с учетом условий труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами Саратовской области и иными нормативными правовыми актами Саратовской области.

- 7.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения с учетом исполнения целевых показателей эффективности работы Учреждения, устанавливаемых органами исполнительной власти области, осуществляющими функции и полномочия учредителя Учреждения;
- 7.6. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

Раздел 8. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

- 8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется:
- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников продолжавшегося не свыше двух месяцев;
 - за педагогическую работу специалистов Учреждения (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов привлекаемых для педагогической работы в Учреждение);
 - за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом учреждении образования (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.
- 8.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного должностного оклада педагогического работника за установленную часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов установленных по занимаемой должности.
- 8.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе) и на 12 (количество месяцев в году).
- 8.4. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если замещение осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за фактической преподавательской работой на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения в тарификацию.