

Министерство образования Нижегородской области
Государственное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, "Богоявленский детский дом»

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации ГКОУ Богоявленский
детский дом

Карназ Г.А.Карनावская

25.08.2017 г.

Утверждаю

Директор ГКОУ Богоявленский
детский дом

М.А.Остапенко М.А.Остапенко

Приказ № 103 от 08.09.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О моральном и материальном поощрении работников
Государственного казенного образовательного учреждения для детей-
сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, "Богоявленский
детский дом"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью усиления материальной и моральной заинтересованности всех категорий работников детского дома:

- педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;

- иных педагогических работников;

- административно-управленческого персонала;

- учебно-вспомогательного персонала;

- младшего обслуживающего персонала

в применении прогрессивных форм организации труда, для развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления и развития материально-технической базы, роста профессионального мастерства, закрепления высокопрофессиональных кадров, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности, развития инициативы и творческой активности, а также повышения качества и результата трудовой деятельности работников Учреждения.

1.2. Моральное и материальное стимулирование работников Учреждения осуществляется в соответствии с настоящим Положением, разработанным на основании действующего законодательства.

1.3. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования.

1.4. Положение разработано в соответствии с Уставом

Государственного казенного образовательного учреждения для детей -сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, "Богоявленский детский дом".

1.5. Оплата труда работников Учреждения предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации.

1.6. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы Учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

1.7. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, предусмотренного сметой Учреждения.

1.8. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется директору Учреждения, заместителю директора по УВР, заведующему хозяйством учреждения и профсоюзному органу Учреждения. рассматриваются и согласовываются на заседании экспертно-аналитической группы детского дома.

1.9. Настоящее Положение и все изменения и дополнения к нему принимаются с учетом мнения профсоюзного органа Учреждения, утверждаются и вводятся в действие приказом директора.

1.10. Применение мер морального и материального стимулирования также оформляется приказом директора Учреждения.

II. Виды морального и материального стимулирования

2.1 Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды морального и материального поощрения работников Учреждения:

- представление к присвоению почетного звания и государственным наградам Российской Федерации, Нижегородской области, Дальнеконстантиновского муниципального района;
- представление к награждению отраслевыми наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- награждение Благодарственным письмом, Почетным дипломом, Почетной грамотой различных уровней системы образования;
- объявление благодарности, награждение Благодарственным письмом, Почетным дипломом, Почетной грамотой представительного органа, органа исполнительной власти субъекта федерации, муниципального района, сельской администрации, других организаций;
- объявление благодарности, награждение Благодарственным письмом, Почетным дипломом, Почетной грамотой Учреждения;
- надбавки и доплаты стимулирующего характера;
- премирование работника;
- материальная помощь.

III. Порядок и критерии представления к награждению

Моральное стимулирование

3.1. Порядок морального стимулирования работников Учреждения регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.06.2011 г № 580 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 21.04.2003 г № 28-3 «О наградах и премиях Нижегородской области», Приказом министерства образования Нижегородской области от 11.01.2009 г №2 «Об утверждении Положения о наградах министерства образования Нижегородской области» с учетом изменений, внесенных приказами министерства образования Нижегородской области от 09.02.2011 № 243, от 20.05.2011 № 1303, от 18.01.2012 № 59, от 01.04.2014 № 2014, Приказом министерства образования Нижегородской области от 14.12.2011 г № 3332 «Об утверждении Положения об участии министерства образования Нижегородской области в подготовке, оформлении и представлении документов о награждении работников сферы образования и воспитания государственными наградами Российской Федерации, наградами и премиями Нижегородской области, наградами Министерства образования и науки Российской Федерации и наградами министерства образования Нижегородской области» и «Положением об участии министерства образования Нижегородской области в подготовке, оформлении и представлении документов о награждении работников сферы образования и воспитания государственными наградами Российской Федерации, наградами и премиями Нижегородской области, наградами Министерства образования и науки Российской Федерации и наградами министерства образования Нижегородской области» и настоящим Положением.

3.2. При оценке труда работника Учреждения учитываются следующие показатели:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- достижение высокой результативности в работе;
- иные показатели, определенные в настоящем Положении или иных локальных актах Учреждения.

Доплаты, надбавки

3.3. Доплаты - это вид денежных выплат, осуществляемых за расширение функциональных обязанностей, не включенных в должностную инструкцию работника Учреждения.

3.4. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных устанавливаются в размерах, предусмотренных законодательством РФ и субъекта федерации (Нижегородской области).

3.5. Выполнение работниками дополнительных видов работ не входящих в круг их прямых обязанностей и работ с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, осуществляется за дополнительную плату.

3.6. Размеры доплат устанавливается приказом директора в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности и согласовываются с профсоюзным органам и экспертно-аналитической группой.

3.7. Доплаты устанавливаются за:

- расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ - выполнение наряду со своей основной работой, по внутреннему совмещению (в свое основное рабочее время) или по внутреннему совместительству, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ в соответствии с должностной инструкцией.

- работу, не входящую в круг основных обязанностей - специфическая работа сотрудников детского дома, не предусмотренная должностной инструкцией по основной профессии (должности) или в случае отсутствия соответствующей должности в перечне штата сотрудников детского дома.

- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

3.8. При установлении доплат в приказе описывается факт выполнения работы где указывается, по какой конкретно должности или за какую конкретно работу они устанавливаются.

3.9. Доплаты устанавливаются приказом директора детского дома на срок не более одного учебного года на основании дополнительного соглашения с работником.

3.10. При временном выполнении дополнительных обязанностей не входящих в трудовой договор (замена сотрудника находящегося на больничном листе, в очередном оплачиваемом отпуске, переработка часов, в связи с производственной необходимостью и т.д.) сроком не более двух месяцев на основании письменного согласия работника на выполнение данных дополнительных обязанностей, оформление дополнительного трудового соглашения не требуется.

3.11. Доплаты могут быть отменены или уменьшены по согласованию с экспертно-аналитической группой детского дома при письменном уведомлении работника :

- в случае невыполнения или ненадлежащего исполнения (в том числе и по болезни) той работы, за которую они назначены;

- в случае сокращения бюджетного финансирования или не полного обеспечения сметы по фонду заработной платы;

- за нарушение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.12. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

3.13. Надбавки - это вид денежных выплат, установленных в

процентном отношении или в фиксированной денежной выплате (абсолютной величине) к должностному окладу.

3.14. Надбавка работнику может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом директора на определенный срок за выполнение конкретного объема работ.

3.15. Размер надбавок стимулирующего характера максимальными размерами не ограничен.

3.16. Основанием для определения конкретного размера надбавок стимулирующего характера работникам Учреждения за результативность и качество труда, является решение комиссии (экспертно-аналитической группы) с ежемесячной оценкой результативности деятельности.

3.17. Надбавки стимулирующего характера могут быть отменены или изменены в размерах в сторону уменьшения приказом директора до истечения срока действия приказа об их установлении в случаях:

- отсутствия финансовых средств;
- при ухудшении качества работы;
- за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на работника обязанностей и заданий;
- за нарушение трудовой дисциплины, неудовлетворительную исполнительскую дисциплину;
- за нарушение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.18. Надбавки устанавливаются за:

- высокие творческие и производственные достижения - разработка и внедрение программ, методик, дидактических и нормативных материалов, утвержденных на уровне не ниже педагогического совета наличие успехов воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, проверках и т.п., подтвержденные документально.

- профессиональное мастерство - наличие профессионального мастерства, превышающего средние показатели.

- ведение опытно-экспериментальной работы - проведение обоснованных экспериментальных работ, дающих положительный эффект, документально подтвержденный решением методического или экспертного совета детского дома, отзывами научных организаций.

3.19. Доплаты и надбавки могут устанавливаться:

- в долях ставки от совмещаемой должности;
- в процентах от ставки по основной должности;
- в фиксированной сумме.

3.20. Доплаты директору детского дома устанавливаются Учредителем.

Премии и ежемесячное стимулирование по баллам

3.21. Премия – это единовременное вознаграждение, дополнительная часть заработной платы, которая является поощрением за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, высокое качество

проведения отдельных мероприятий, качественную и продолжительную работу.

3.22. Премия выплачивается :

- за результативную подготовку и участие воспитанников и сотрудников в конкурсах, соревнованиях, мероприятиях районного, областного и федерального уровней;

- за активное участие в общественной жизни детского дома;

- за высокое качество выполнения должностных обязанностей;

- за выполнение работы, не предусмотренной функциональными обязанностями, если за нее не производится доплата.

- за достижение высоких результатов труда ;

- за качественную и продолжительную работу в Учреждении в связи с юбилейной датой;

- в преддверии и в честь праздников, а также по итогам учебного и календарного года по согласованию с Учредителем – министерством образования Нижегородской области.

3.23. В Учреждении применяется :

- индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов ;

- коллективное премирование, направленное на мотивацию работников .

3.24. Премирование работников осуществляется по представлению экспертно-аналитической группы на основании приказа директора Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

3.25. Размер премии определяется наличием денежных средств и на основании настоящего Положения может исчисляться :

- в процентах к должностному окладу работника;

- в размере одного или нескольких должностных окладов работника;

- в виде фиксированных денежных выплат (абсолютных величинах).

3.26. Премии максимальными размерами не ограничены.

3.27. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

3.28. Премии директору детского дома устанавливаются Учредителем .

3.29. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение качества обучения, воспитания, новаторство в труде и за другие достижения в работе в качестве меры поощрения может применяться ежемесячное стимулирование по баллам.

3.30. Ежемесячное стимулирование по баллам производится на всех сотрудников детского дома, не имеющих не снятые письменные взысканий в течение последнего календарного года.

3.31. Ежемесячное стимулирование по баллам рассматриваются на заседаниях экспертно-аналитической группы детского дома и выплачиваются работникам на основании приказа директора детского дома.

3.32. Ежемесячное стимулирование по баллам директору детского дома не производится.

3.33. Премии и ежемесячное стимулирование могут быть отменены, перенесены на другой срок или уменьшены по согласованию с экспертно-аналитической группой детского дома :

- в случае невыполнения или ненадлежащего исполнения (в том числе и по болезни) работы сотрудника;

- в случае сокращения бюджетного финансирования или не полного обеспечения сметы по фонду заработной платы, в пределах выделенных сметных ассигнованиях.

3.34. Не премируются и не стимулируются сотрудники по баллам :

- виновные в пределах своих должностных обязанностей в ухудшении качества работы на закрепленном участке;

- систематически допускающие не четкое исполнение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, Устава детского дома, распоряжений администрации (не повлекшие за собой письменного взыскания).

3.35. В случае исправлений, в течение одного месяца нарушений, допущенных в пределах своих должностных обязанностей не повлекших серьезных последствий в системе работы детского дома и изданного приказа руководителя о снятии взысканий, экспертно-аналитическая группа рассматривает вопрос о применении премирования и ежемесячного стимулирования по баллам.

Материальная помощь

3.36. Материальная помощь работникам выплачивается на основании их личных заявлений поданных в профсоюзный орган учреждения.

3.37. Материальная помощь рассматривается на заседаниях экспертно-аналитической группы детского дома и выплачиваются работникам на основании приказа директора детского дома.

3.38. Размеры доплат, надбавок, премий и ежемесячного стимулирования по баллам, материальная помощь выплачиваются в пределах общего фонда заработной платы детского дома максимальными размерами не ограничиваются, если иное не предусмотрено действующим законодательством для установления премий и доплат из бюджета.

**Положение рассмотрено на
Общем собрании работников Учреждения
Протокол № 22 от 25.08.2017 г.**

Утверждаю

Директор ГКОУ Богоявленский
детский дом

_____ М.А.Остапенко

15.03.2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников Государственного казенного образовательного учреждения для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, "Богоявленский детский дом"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 132-З «Об оплате труда работников государственных учреждений Нижегородской области» и Постановлениями Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года № 296 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Нижегородской области», от 15 октября 2008 г № 468 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Нижегородской области»,

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих в Учреждении трудовую деятельность на основании заключенных с Учреждением трудового договора и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами администрации Учреждения (далее по тексту – «Работники»).

1.3. Настоящее Положение распространяется на Работников, осуществляющих трудовую деятельность в Учреждении как основном месте работы в соответствии со штатным расписанием, а также работающих в Учреждении по совместительству внешнему или внутреннему.

1.4. Система оплаты труда Работников Учреждения устанавливается в целях:

- повышения уровня доходов Работников учреждения;
- установления зависимости величины заработной платы от сложности и качества выполняемых работ, уровня квалификации Работников;
- усиления стимулирующей роли оплаты труда в оценке результативности труда Работников;
- расширения прав руководителя по оценке деловых качеств Работников и результатов их труда.

1.5. Система оплаты труда работников Учреждения носит открытый характер и устанавливается коллективными договорами, локальными нормативными актами Учреждения по согласованию с представительными органами работников.

1.6. Система оплаты труда работников Учреждения включает: минимальные оклады по профессиональным группам, минимальные оклады по должности, в зависимости от сложности выполняемой работы и величины повышающих коэффициентов, условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера. Заработная плата Работника предельными размерами не ограничивается.

1.7. Минимальные должностные оклады Работников по профессиональным квалификационным группам, устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных окладов, утверждаемых Правительством Нижегородской области.

1.8. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессии Работника, размеры повышающих коэффициентов к окладам, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Оплата труда Работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.10. Должностные оклады, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются Работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время, согласно действующему законодательству, правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения и должностным инструкциями.

1.11. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств учреждения на текущий финансовый год. В учреждениях, финансируемых на основании

утверждаемой учредителем сметы бюджетных расходов, формирование фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с объёмом средств, предусмотренных на оплату труда и средствами, поступающими от деятельности приносящей доход направленными на оплату труда Работников Учреждения.

1.12. Учреждение, самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального норматива бюджетного финансирования, количества воспитанников и поправочного коэффициента, долю средств на учебные расходы, оснащение образовательного процесса, на оплату труда Работников образовательного Учреждения.

1.13. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций образовательных Учреждений, в части оплаты труда Работников предусматриваемый соответствующим главным распорядителем в порядке нормативного финансирования, а также объем ассигнований, предусматриваемый в бюджетных сметах подведомственных ему учреждений, могут быть уменьшены только при условии уменьшения объема предоставляемых ими бюджетных услуг.

1.14. Объем бюджетных ассигнований направляемых на оплату труда Работников образовательных учреждений ежегодно индексируется не ниже уровня, предусмотренного законом области об областном бюджете на очередной финансовый год.

1. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда Работников Учреждения распределяется на базовую (ФОТб) и стимулирующую части (ФОТст). Решение о распределении фонда оплаты труда на базовый фонд и фонд стимулирования устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом Работников.

2.2 Базовая часть фонда оплаты труда включает должностные оклады Работников, компенсационные выплаты, выплаты за выполнение работ не входящих в должностные обязанности Работников.

2.3. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих Учреждения (примерные штатные расписания по типам и видам образовательных учреждений утверждаются приказами министерства образования Нижегородской области). В соответствии с уставной деятельностью Учреждения при формировании штатного расписания используются должности и профессии в соответствии с профессиональными квалификационными группами, утверждёнными приказами Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 года № 305н; от 29 мая 2008 года № 247н; от 29 мая 2008 года № 248н; от 5 мая 2008 года №216н; от 5 мая 2008 года №217н; от 18 июля 2008 года № 342н и настоящим положением.

2.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) Работникам, размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Должностные оклады (ставки заработной платы) Работников не могут быть ниже минимальных окладов по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.5. Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) Работников учреждения по должностям и профессиям соответствующих профессионально квалификационных групп (далее – минимальные оклады по ПКГ), основания и величины коэффициентов, повышающих минимальные оклады по ПКГ установлены (в приложении 1).

2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя Учреждения в процентах от минимального оклада по ПКГ (пункт 1.1 приложения 2), от минимального оклада по должности (пункт 1.2 приложения 2) или в абсолютном денежном выражении. Выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении иных стимулирующих или компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Перечень оснований и размеры компенсационных выплат определены (в приложении 2).

2.7. Фонд стимулирования образовательного учреждения формируется за счёт бюджетных средств направленных на оплату труда, средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и не может быть менее 30% общего фонда оплаты труда, начиная с 1 января 2010 года. Перечень, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих или компенсационных выплат. Примерный перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам образовательных учреждений приводятся (в приложении 6).

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного Учреждения определено (в приложении 6)

2.8. Работникам образовательных учреждений устанавливаются доплаты за работу необходимую для осуществления учебно-воспитательного процесса, но не входящую в круг должностных обязанностей соответствующих должностей согласно профессионально – квалификационных справочников. Перечень и размеры доплат устанавливаются приказом руководителя учреждения в процентном отношении от минимального оклада по ПКГ работника или в денежном выражении. Доплаты за выполнение работ, не входящих круг

должностных обязанностей работника, не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении стимулирующих или компенсационных выплат. Перечень и величина доплат определены (в приложении 3).

2.9. Порядок установления должностных окладов педагогическим работникам

2.9.1. Должностные оклады педагогических Работников устанавливаются в зависимости от уровня образования или квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, сложности и объёма выполняемой работы.

2.9.2. Базой для расчёта должностного оклада конкретному Работнику, является минимальный должностной оклад соответствующий занимаемой должности или профессии согласно профессиональным квалификационным группам. К минимальному окладу по ПКГ могут применяться повышающие коэффициенты, формирующие минимальный оклад по должности, а также коэффициенты, формирующие персональные повышающие надбавки к окладу (приложение 1)

2.9.3. Аттестация педагогических и руководящих Работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих Работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2000 № 1908.

2.9.4. Уровень образования педагогических Работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от полученной специальности. Требования к уровню образования при установлении размера оплаты труда Работников определены в тарифно-квалификационных справочниках по должностям и профессиям Работников учреждений образования Российской Федерации, типовыми положениями о соответствующем виде и типе образовательного учреждения.

2.9.5. Наличие у Работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование с учётом перечня повышающих коэффициентов.

2.9.6. Наличие у Работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании, справки об окончании 3-х полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института не дает права на установление повышающего коэффициента за образование.

2.9.7. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, должностные оклады устанавливаются при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности, а также окончившим факультеты профессиональной переподготовки по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца.

2.9.8. Основным документом для определения стажа работы являются трудовая книжка либо иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке. В стаж педагогической работы для определения размеров коэффициента за выслугу лет, засчитывается работа на должностях и в организациях согласно (приложению 4).

2.9.9. Оплата труда медицинских, библиотечных Работников образовательных учреждений, не предусмотренных настоящим положением, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей.

2.9.10. Изменение размеров должностных окладов Работников производится в следующие сроки:

- при изменении величины минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ Правительством Нижегородской области – с даты введения новых минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при наступлении у Работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном основном, оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого должностного оклада, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.9.11. Руководитель Учреждения проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) воспитателей, преподавателей, других работников, устанавливает им должностные оклады, ежегодно составляет и утверждает на Работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая Работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, установленной нормативным правовым актом соответствующего органа исполнительной власти Нижегородской области, являющегося учредителем образовательного Учреждения.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов Работников образовательных учреждений несет руководитель соответствующего образовательного Учреждения.

2.10. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных учреждениях.

2.10.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за должностной оклад либо продолжительность рабочего времени определены постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную тарифно-квалификационными характеристиками, должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

2.10.2. Должностные оклады педагогических Работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

2.10.3. Продолжительность рабочего времени других работников, устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.10.4. Учёт работы педагогов устанавливается в астрономических часах.

Продолжительность занятий педагогических работников, у которых не конкретизировано количество часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными профессиональными планами педагогического работника.

2.10.5. О предстоящем изменении условий трудового договора, в том числе, продолжительности рабочего времени, объёма педагогической работы, условий оплаты труда, структуры и размера заработной платы, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работники должны быть поставлены в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца (либо в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

2.11. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений

2.11.1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательных учреждений определяется по штатному расписанию, утвержденному руководителем образовательного учреждения и согласованного с учредителем.

2.11.2. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год.

2.11.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к отдельным видам работ в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера

3.1. Зарплата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

3.3. Должностной оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается учредителем, путём произведения величины средней заработной платы Работников основного персонала данного учреждения и коэффициента в зависимости отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя:

$Дор = ЗПспр \times К$, где:

Дор - должностной оклад руководителя образовательного Учреждения;

ЗПспр - средняя заработная плата Работников основного персонала учреждения;

К - коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений, устанавливаемый учредителем образовательного учреждения.

3.4. Значения коэффициентов кратности в зависимости от отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей образовательных учреждений:

- 1 группа - коэффициент 3 - 5;
- 2 группа - коэффициент 2 - 4;
- 3 группа - коэффициент 2 - 3;
- 4 группа - коэффициент 1 - 2.

3.5. Отнесение учреждений к группам по оплате труда руководителей образовательных учреждений осуществляется в зависимости от количественных показателей образовательного учреждения по системе рейтинговых баллов (приложение 5 к настоящему Положению).

3.6. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение. Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование» государственных образовательных и иных учреждений Нижегородской области, подведомственных министерству образования Нижегородской области, утверждаются приказом министерства образования Нижегородской области.

3.7. Порядок исчисления размера средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 05.09.2008 № 308 "Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя государственного бюджетного учреждения Нижегородской области".

Расчёт средней заработной платы Работников основного персонала Учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты за выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности Работника, выплаты стимулирующего характера Работников основного персонала Учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера Работников основного персонала.

3.8. Средняя заработная плата Работников основного персонала Учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера Работников основного персонала Учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности Работников основного персонала Учреждения за все месяцы календарного года,

предшествующего году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

3.9. При определении среднемесячной численности Работников основного персонала Учреждения учитывается среднемесячная численность Работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность Работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность Работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями.

3.10. В численности Работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются Работники основного персонала Учреждения, рабочее время которых учитывается на основании табеля учета рабочего времени Работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников осуществляется в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность неполностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

3.11. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются руководителем учреждения, на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

3.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей учреждений, заместителей руководителя и главных бухгалтеров в денежном выражении исходя из перечня оснований, величины выплат (Приложение 2) и средней заработной платы основного персонала по учреждению.

3.13. Премирование руководителя Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности работы Учреждения, утверждаемыми учредителем Учреждения за счёт бюджетных средств, направляемых на оплату труда Работников Учреждения. Размеры премирования руководителя Учреждения, порядок его выплаты устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя Учреждения.

3.14. Руководителю Учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру выплачиваются надбавки за выслугу лет. Величина персональной надбавки за выслугу лет руководителю учреждения рассчитывается исходя из величины средней заработной платы основного персонала Учреждения и размера надбавки выраженного в процентах соответствующих педагогическому стажу.

при выслуге лет от 1 года до 5 лет – до 5%;
при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – до 10%;
при выслуге более 10 лет – до 15%.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру надбавка за выслугу лет рассчитывается исходя из процентного соотношения величины должностного оклада заместителя (главного бухгалтера) и руководителя Учреждения и величины средней заработной платы основного персонала по учреждению, педагогического стажа работы для заместителей курирующих учебно – воспитательную работу и стажа работы в учреждении для заместителя по хозяйственной работе, главного бухгалтера.

$N_v = (Z_c * K) * B$ где:

N_v – надбавка за выслугу в денежном выражении;

Z_c - средняя заработная плата основного персонала по учреждению;

K - коэффициент соотношения должностного оклада заместителя (главного бухгалтера) к должностному окладу руководителя;

B – коэффициент, отражающий величину надбавки за выслугу лет.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Оклады заместителей руководителей структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 5-10% ниже окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

4.2. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных тарифно-квалификационными справочниками (квалификационными характеристиками), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации образовательного учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены руководителем образовательного учреждения на соответствующие должности.

4.3. В Учреждении выплачивается Работникам материальная помощь в чрезвычайных ситуациях. Материальная помощь выплачивается за счёт бюджетных средств. Порядок и условия выплаты материальной помощи предусматриваются коллективным договором Учреждения.

4.4. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

4.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

**Положение рассмотрено на
Общем собрании Учреждения
Протокол № 8 от 15.03.2012 г.**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации

ГКОУ Богоявленский детский дом

_____ Н.В.Маслова

«__» _____ 20__ года