

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБОУ СОШ с. Васильевка  
Протокол № 11 от 29.05.2015 г.  
Председатель общего собрания  
работников  
\_\_\_\_\_ /Н.И.Рудченко/

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом  
ГБОУ СОШ с. Васильевка  
Протокол № 8 от 29.05.2015 г.  
Председатель совета  
\_\_\_\_\_ /М. А. Закурина/

**УТВЕРЖДЕНО**

Директором  
ГБОУ СОШ с. Васильевка  
Приказ № 20-ОД от 29.05.2015 г.  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ /С.В.Хопова/

Председатель профсоюзного  
Комитета

\_\_\_\_\_ Н.М.Фанфора

Мнение ПО учтено

Заседание сторон от 29.05.2015г.

Протокол № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**структурного подразделения, реализующем основные**  
**общеобразовательные программы**  
**дошкольного образования, «детский сад «Василек»»**  
**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Самарской области**  
**средней общеобразовательной школы**  
**с.Васильевка имени Героя Советского Союза**  
**Е.А. Никонова муниципального района**  
**Ставропольский Самарской области**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников СПДС «Василек» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Васильевка имени Героя Советского Союза Е. А. Никонова муниципального района Ставропольский Самарской области.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об Образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014;
- Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», распоряжением Правительства Самарской области от 15.04.2008 г. № 91-р «О разработке новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Самарской области»;
- приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012 года №600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 года № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета»;
- приказом министерства образования и науки Самарской области № 29 - од от 29. 02. 2009 г. «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- Положением об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области, утверждённым Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353;

- Примерным перечнем критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность) труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, утверждённым пых учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, утверждённым приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од;
- методическими рекомендациями по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, утверждёнными распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009 №295-р.;
- Постановлением Правительства Самарской области от 08.09.2010г № 398 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2013 г. № 107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 16.12.2013 г. № 762 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета»;
- Приказом министерства образования и науки Самарской области №31-0д от 19.02.2009г. «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»;

1.3. Заработная плата работника СПДС «Василек» представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат.

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

1.5. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников СПДС «Василек» устанавливаются Правительством Самарской области.

1.6. К компенсационным выплатам относятся:

доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за выполнение работ различной квалификации;

надбавка за работу в специальных (коррекционных) дошкольных образовательных учреждениях (отделениях, группах) с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития).

1.7. К стимулирующим выплатам относятся:

- стимулирующие выплаты директору учреждения;
- стимулирующие выплаты руководителю структурного подразделения;
- стимулирующие выплаты главному бухгалтеру;
- стимулирующие выплаты разового характера;
- стимулирующие выплаты длительного характера работникам СПДС «Василек» распределяются на:
  - выплаты воспитателям и другим педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;
  - выплаты на ежемесячные надбавки за выслугу лет;
  - выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости;
  - выплаты воспитателям, помощникам воспитателя, младшим воспитателям за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения;

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

1.8. Работникам СПДС «Василек» может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

1.9. Оплата труда руководителя СПДС «Василек» производится в порядке, определенном настоящим Положением. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи руководителю СПДС «Василек» устанавливаются директором ГБОУ СОШ с. Васильевка

1.10. Установление заработной платы работников СПДС «Василек», в том числе надбавок и доплат к минимальным должностным окладам (окладам) работников, порядка и размеров их премирования, относится к компетенции образовательного учреждения, которое обеспечивает минимальный размер оплаты труда не ниже установленного на федеральном и региональном уровнях.

1.11. Выплата заработной платы производится два раза в месяц 14 и 29 числа каждого месяца. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями заработная плата выдается перед этими днями.

1.12. Работодатель извещает в письменной форме каждого работника СПДС «Василек» о составных частях заработной платы. Извещением в письменной форме является расчетный листок. Местом выдачи расчетного листка является бухгалтерия. Ответственным за вручение расчетного листа является главный бухгалтер по расчету заработной платы. Каждый работник получает расчетный листок в любой рабочий день в бухгалтерии начиная со дня выдачи заработной платы.

1.13. Заработная плата перечисляется на зарплатные пластиковые карты в соответствии с договором ОАО СБ России Отделения Самарской области отделение № 6991. Выдача заработной платы наличными денежными средствами производится в исключительных случаях по распоряжению директора ГБОУ СОШ с. Васильевка. Выплата заработной платы наличными денежными средствами осуществляется в кассе учреждения расположенной по адресу: 445130, Российская Федерация, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Васильевка, село Васильевка, ул. Комсомольская, д.33-А.

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

## **2. Формирование фонда оплаты труда**

2.1. Формирование ФОТ работников СПДС «Василек» осуществляется по формуле:

$ФОТ = (Рнбф + Нбф) \times Н \times D$ , где

Рнбф – норматив финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования,

в части реализации образовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета;

Нбф - норматив финансового обеспечения организации присмотра и ухода за детьми в государственных дошкольных образовательных организациях в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета.

D – соотношение фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения и нормативов финансового обеспечения (92,84-98,18 % от нормативов финансового обеспечения)

H – количество воспитанников в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Фонд оплаты труда работников СПДС «Василек» включает в себя:

- расходы на оплату труда работников СПДС «Василек», осуществляющих в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее - ФГОС ДО). К ФОТ этой категории относятся следующие работники учреждения:

- педагогические работники(старший воспитатель, учитель-логопед, педагог -психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный работник, воспитатели);
- помощники воспитателя, младший воспитатель.

- расходы на оплату труда работников СПДС «Василек», осуществляющих присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении (далее Присмотр и уход). К ФОТ этой категории относятся следующие работники учреждения:(повар, кухонный работник; кладовщик; машинист по стирке и ремонту спецодежды; медсестра; кастелянша; завхоз; грузчик);

- расходы на оплату труда работников СПДС «Василек», не вошедших в вышперечисленные категории (далее АХП). К ним относятся административно-хозяйственный и прочий персонал учреждения: (руководитель структурного подразделения; бухгалтер; делопроизводитель; рабочий по комплексному обслуживанию здания, сторож).

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

Базовая часть определяется по формуле:

$$\text{БЧф (ФГОС ДО)} = \text{ФОТ(ФГОС ДО)} \times 69,6\%,$$

где БЧф (ФГОС ДО) – базовая часть фонда оплаты труда работников СПДС «Василек» (ФГОС ДО),

ФОТ (ФГОС ДО) – фонд оплаты труда работников СПДС «Василек» (ФГОС ДО),

69,6 % – доля базовой части в фонде оплаты труда работников СПДС «Василек» (ФГОС ДО).

2.3.1. В базовую часть фонда оплаты труда работников СПДС «Василек» (ФГОС ДО) включается оплата труда работников исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат.

2.3.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СПДС «Василек» (ФГОС ДО) определяется по формуле:

$$\text{СЧф(ФГОС ДО)} = \text{ФОТ(ФГОС ДО)} \times 30,4 \%,$$

где СЧф(ФГОС ДО) – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СПДС «Василек» (ФГОС ДО),

ФОТ(ФГОС ДО) – фонд оплаты труда работников СПДС «Василек» (ФГОС ДО),

30,4 % – доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников СПДС «Василек» (ФГОС ДО).

2.4. ФОТ работников СПДС «Василек», осуществляющих присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, состоит из базовой части и стимулирующей части.

Базовая часть определяется по формуле:

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

где БЧф(Присмотр и уход) – базовая часть фонда оплаты труда работников СПДС «Василек» (Присмотр и уход),

ФОТ(Присмотр и уход) – фонд оплаты труда работников СПДС «Василек» (Присмотр и уход),

76,8 % – доля базовой части в фонде оплаты труда работников СПДС «Василек» (Присмотр и уход).

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

2.4.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СПДС «Василек» (Присмотр и уход) определяется по формуле:

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

где СЧф (Присмотр и уход) – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СПДС «Василек» (Присмотр и уход),

ФОТ (Присмотр и уход) – фонд оплаты труда работников СПДС «Василек» (Присмотр и уход),

23,2 % – доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников СПДС «Василек» (Присмотр и уход).

2.5. ФОТ административно-хозяйственного и прочего персонала СПДС «Василек» состоит из базовой части и стимулирующей части.

Базовая часть определяется по формуле:

$$\text{БЧф (АХП)} = \text{ФОТ(АХП)} \times 76,8 \%,$$

где БЧф (АХП) – базовая часть фонда оплаты труда работников СПДС «Василек» (АХП),

ФОТ(АХП) – фонд оплаты труда работников СПДС «Василек» (АХП),

76,8 % – доля базовой части в фонде оплаты труда работников СПДС «Василек» (АХП).

2.5.1. В базовую часть фонда оплаты труда работников СПДС «Василек» (АХП) включается оплата труда работников исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат.

2.5.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СПДС «Василек» (АХП) определяется по формуле

$$\text{СЧф (АХП)} = \text{ФОТ (АХП)} \times 23,2 \%,$$

где СЧф (АХП) – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СПДС «Василек» (АХП),

ФОТ(АХП) – фонд оплаты труда работников СПДС «Василек» (АХП),

23,2 % – доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников СПДС «Василек» (АХП).

2.6. ФОТ административно-хозяйственного и прочего персонала (далее АХП) СПДС «Василек» исчисляется от норматива финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования за счет средств областного бюджета (Рнбф) и норматива финансового обеспечения организации присмотра и ухода за детьми в государственных дошкольных образовательных организациях (Нбф) к общему фонду оплаты труда работников СПДС «Василек» за счет средств областного бюджета.

2.7. Экономия по фонду оплаты труда работников СПДС «Василек» направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам.

### **3. Порядок и условия назначения компенсационных выплат**

3.1. Компенсационные выплаты устанавливаются:

- работникам, реализующим основные общеобразовательные программы дошкольного образования, осуществляющих в соответствии с ФГОС ДО реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования;
- работникам, осуществляющим присмотр и уход за детьми дошкольного возраста осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, (медсестра, заведующий хозяйством, кладовщик, повара, машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик служебных помещений, грузчик);
- работникам, не реализующим основные общеобразовательные программы дошкольного образования и не обеспечивающим присмотр и уход за детьми (руководитель СПДС, бухгалтер, производитель, рабочий по комплексному обслуживанию здания, сторож,) взятых в их



пропорциональном отношении из базового фонда оплаты труда работников СПДС «Василек», осуществляющих в соответствии с ФГОС ДО реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования и фонда оплаты труда работников СПДС «Василек», осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

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

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

Перечень компенсационных доплат:

№ п/п	Профессия	Условия труда	% доплат	Приказ, постановление
1.	Бухгалтер, делопроизводитель	За работу на компьютере	12	Перечень работ с неблагоприятными условиями труда № 1051/13 от 26.10.90 г.
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	За работу с хлоркой	12	Перечень работ с неблагоприятными условиями труда приложение №2 к приказу Гособразования СССР от 20.08.90 № 579
3.	Уборщик производственных и служебных помещений	За работу с хлоркой	12	Перечень работ с неблагоприятными условиями труда приложение №2 к приказу Гособразования СССР от 20.08.90 № 579
4.	Повар, кухонный рабочий	За работу в горячем цехе	12	Перечень работ с неблагоприятными условиями труда приложение №2 к приказу Гособразования СССР от 20.08.90 № 579
5.	Сторож	За работу в ночное время	35	Перечень работ с неблагоприятными условиями труда № 1051/13 от 26.10.90 г
6	Руководителю структурного подразделения	За работу на компьютере	10%	Перечень работ с неблагоприятными условиями труда № 298/3-1 от 01.11.90 г.

3.4. Выплаты за особые условия труда, отличные от нормальных, производится после заключения о проведении специальной оценки условия труда.

3.5. Выплаты за работу в ночное время устанавливаются в соответствии со ст.154 Трудового Кодекса Российской Федерации. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных

трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ночным временем считается с 22.00 до 06.00.

Величина выплат определяется путем умножения часов отработанных в ночное время на стоимость 1 часа и на повышающий коэффициент 1/35.

В учреждении установлен суммированный учет рабочего времени сторожа. Учетным периодом является год.

Стоимость 1 часа определяется делением оклада на среднемесячную норму рабочего времени (согласно производственному календарю при 40-часовой недели в часах за год.)

3.6. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со ст.153 Трудового Кодекса Российской Федерации – не менее чем в двойном размере; работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада(должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

### 3.7. Оплата сверхурочной работы.

Компенсационные выплаты определяются ст. 152 Трудового Кодекса Российской Федерации. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее отработанного сверхурочно.

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

Условие о совмещении профессий (должностей) и размере доплат может быть установлено сразу при заключении трудового договора. Если трудовой договор уже имеется, то условие о совмещении прописывается в дополнительном соглашении к трудовому договору, оформляется приказом директором ГБОУ СОШ с. Васильевка.

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

3.10. Компенсационные выплаты за работу в специальных (коррекционных, комбинированных) дошкольных группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) (в том числе с задержкой психического развития) устанавливаются в следующих размерах:

- учителю – логопеду – 20% от должностного оклада;
- воспитателю – 2% за каждого ребенка, но не более 20% от должностного оклада;
- помощнику воспитателя – 1 % за каждого ребенка, но не более 10% от должностного оклада;
- узким специалистам (музыкальным руководителям, педагогу - психологу, инструктору по физической культуре) - до 20% от должностного оклада;
- руководителю структурного подразделения за создание оптимальных условий и организацию коррекционно-развивающего сопровождения дошкольников с ограниченными возможностями здоровья устанавливается 20% от должностного оклада без учета доплат и надбавок.

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

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

3.13. Решением директора ГБОУ работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки и прекращена ее выплата до истечения определенного приказом срока при невыполнении критериев ее выплаты, нарушении трудовой дисциплины, а так же при отсутствии средств на эти цели. Основанием для снижения размера или прекращения выплаты работнику надбавки является приказ руководителя с указанием причин.

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

3.15. Указанные доплаты определяются на срок действия данных условий и утверждаются приказом по образовательному учреждению ежегодно при тарификации два раза в год (на 01 сентября, на 01 января).

#### **4. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат.**

4.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФГОС ДО) педагогов и помощников воспитателя составляет 30,4% от ФОТ (ФГОС ДО) и распределяется следующим образом:

- на фиксированные выплаты в процентах от общего стимулирующего фонда ДОУ, в части финансового обеспечения (ФГОС ДО):

- 3% директору ГБОУ; 2 % (гл. бухгалтеру ГБОУ; бухгалтеру СПДС «Василек»); 10% руководителю СПДС «Василек»; 1% (делопроизводителю, рабочему по комплексному обслуживанию, сторожу);

- на стимулирующую часть ФОТ АХП в части финансового обеспечения (ФГОС ДО);

- стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогов и помощников воспитателя ДОУ.

В свою очередь стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогов и помощников воспитателя ДОУ распределяется по следующим критериям:

- на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

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

- на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13 % от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения направляется не менее 25 % от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25 % от стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.1.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «педагогические работники», «врачи и провизоры», «средний медицинский и фармацевтический персонал», а также «учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в размерах:

- при выслуге от 3-10 лет -10% должностного оклада;

- при выслуге свыше 10 лет -15 % должностного оклада.

4.1.2. Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

Для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет время работы в дошкольном образовательном учреждении суммируется.

Выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника дошкольного образовательного учреждения права на получения этой надбавки.

4.2. Стимулирующая часть ФОТ (Присмотр и уход) персонала, осуществляющего присмотр и уход за детьми составляет 23,2% от ФОТ (Присмотр и уход) и распределяется следующим образом:

– на фиксированные выплаты в процентах от общего стимулирующего фонда ДО, в части финансового обеспечения (Присмотр и уход):

– 3% директору ГБОУ; 2 % (гл. бухгалтеру ГБОУ; бухгалтеру СПДС «Василек»); 10% руководителю СПДС «Василек»; 1% (делопроизводителю, рабочему по комплексному обслуживанию, сторожу)

- на стимулирующую часть ФОТ АХП в части финансового обеспечения (Присмотр и уход);

- стимулирующая часть фонда оплаты труда персонала, осуществляющего присмотр и уход за детьми ДОУ:

- на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется медицинским работникам ДОУ согласно п.4.1.1. и п.4.1.2. настоящего положения.

- на выплаты работникам, в том числе медицинским работникам дошкольного образовательного учреждения, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников.

4.3. Стимулирующая часть ФОТ административно-хозяйственного и прочего персонала (далее АХП), за исключением руководителя, составляет 23,2 % от ФОТ (АХП). Стимулирующие выплаты распределяются (в процентном соотношении) от стимулирующей части работников, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования за счет средств областного бюджета и от стимулирующей части работников осуществляющих присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных образовательных организациях, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников.

4.4. Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников дошкольного образовательного учреждения, за исключением руководителя, а также условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами на основе утверждаемого министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и

количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы  
эффективность труда.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов его труда;
- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудового вклада каждого работника в результат деятельности всего учреждения его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) справедливость - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- е) прозрачность - принятие решений о выплатах и их размерах с учетом мнения представительного органа работников.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником «дополнительном соглашении к трудовому договору» со ссылкой на локальный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

4.5. Виды и условия установления стимулирующих выплат руководителю дошкольных образовательных учреждений, а также периодичность их установления утверждаются приказом директора ГБОУ, руководствуясь приказом министерством образования и науки Самарской области от 10.02.2009 года №31-ОД.

### **5. Порядок выплаты материальной помощи.**

5.1. Работникам СПДС «Василек» может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда СПДС «Василек».

5.2. Материальная помощь работникам СПДС «Василек» оказывается в следующих случаях:

- стихийных бедствий, несчастных случаях;
- смерти близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- на лечение работника;
- при рождении ребенка;
- при вступлении в законный брак.

Вышеперечисленные случаи для оказания материальной помощи распространяются и на работников СПДС «Василек», находящихся в отпуске по уходу за ребенком.

5.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам СПДС «Василек» материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

5.4. Конкретный размер материальной помощи работнику определяется из сложившейся экономии денежных средств и приказом директора с учетом предложений руководителя СПДС «Василек».

## **6. Премирование работников**

6.1. Премирование работников СПДС «Василек» может производиться по итогам работы за календарный год, учебный год, полугодие, квартал, месяц. Возможна выплата разовой премии за высокие достижения в труде, за выполнение особо важной или срочной работы, проведение мероприятий, внедрение новых форм и методов обучения, по результатам смотров, конкурсов, за своевременное устранение аварийных ситуаций.

6.2. Премирование осуществляется приказом директора на основании представления руководителя СПДС «Василек».

6.3. Размер премии не ограничивается и зависит от достигнутых результатов.

6.4 Премия руководителю СПДС выплачивается на основании приказа директора.

6.5. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

6.6. Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

6.7. Премия устанавливается и выплачивается при наличии денежных средств из экономии базовой и стимулирующей частей фонда заработной платы

## **7. Заключительная часть.**

7.1. Настоящее Положение разрабатывается СПДС «Василек» самостоятельно, принимается на общем собрании работников. Положение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство работников СПДС «Василек», положение согласовывается с Управляющим советом школы, Положение считается действующим с 29 мая 2015 года и утверждается приказом директора ГБОУ СОШ с. Васильевка.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в том же порядке.

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

7.4. Ответственность за правильность осуществления расчетов и начислений возлагается на главного бухгалтера.