

Рассмотрено
Общим собранием трудового
коллектива
Протокол от 25.11.2016г. № 1
Председатель профсоюзной
организации:

В.Н.
Лазуткина

Принято с учетом мнения
первичной профсоюзной
организации. Протокол от
22.11.2016 г. № 1

Утверждено приказом
ГООУ ЯО «Переславль-Залесская
школа-интернат №3» от 28.11.2016г.
№ 59/01-06
Директор школы: _____ Т.М.
Головкина



ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области
«Переславль-Залесская школа-интернат №3»

1. Общие положения.

1.1. Положение о системе оплаты труда работников государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Переславль-Залесская школа-интернат №3» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства области от 29.06.2011 №465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07 №259-«а», нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Ярославской области.

1.2. Положение о системе оплаты труда работников Учреждения (далее – Положение) определяет систему оплаты труда (далее - СОР) работников Учреждения, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Основными целями формирования СОР работников Учреждения являются:

- повышение мотивации педагогических, руководящих работников, работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала к качественному труду;
- создание условий для привлечения в Учреждение высококвалифицированных специалистов;
- расширение участия общественности в управлении Учреждением.

1.4. Основными задачами формирования СОР работников Учреждения являются:

- повышение уровня оплаты труда, обеспечивающего восстановление способности к труду;
- повышение эффективности и качества труда;
- обеспечение взаимосвязи между качеством труда и доходом работника;
- создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;
- привлечение в Учреждение молодых кадров.

1.5. Формирование СОР работников Учреждения базируется на основных принципах:

- обязательность соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов в области трудового права;
- обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников Учреждения;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов труда, сложности выполняемых работ;
- материальное стимулирование повышения качества работы.

1.6. Учреждение, руководствуясь Методикой расчета должностных окладов работников учреждений системы образования Ярославской области, утверждаемой Правительства области, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с локальными правовыми актами в пределах средств на

оплату труда, выделяемых в рамках государственного задания.

1.7. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются руководителем Учреждения по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп (далее - ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения размера базового оклада на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

1.8. Размеры повышающих коэффициентов по отношению к базовому окладу по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание Учреждения. Указанные должности должны соответствовать уставным целям Учреждения.

1.9. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

2. Структура системы оплаты труда работников Учреждения.

2.1. СОТ Учреждения включает в себя:

- базовые оклады (базовые ставки заработной платы);
- повышающие коэффициенты;
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п.;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- выплаты стимулирующего характера.

Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) - минимальный оклад (ставка) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, применяемый(-ая) для расчета должностного оклада.

Повышающий коэффициент - величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы).

Должностной оклад (ставка заработной платы) - базовый оклад (базовая ставка заработной платы) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, с учетом повышающих коэффициентов и ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012г.

Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п. - выплаты, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Ярославской области.

№ п/п	Категория работников	Размер надбавок к должностному окладу
1	2	3
1.	Педагогические и руководящие работники, имеющие ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации (медали, почетные звания) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности	10%
2.	Педагогические и руководящие работники, имеющие почётные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» (преподаватель, тренер и др.) и (или) государственные награды Российской Федерации (ордена,	20%

	медали, кроме юбилейных), полученные в системе образования	
3.	Педагогические и руководящие работники Учреждения, имеющие ученую степень: - кандидата наук - доктора наук. В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки.	3000 руб. 7000 руб.

Примечание. При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 2 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 2.

2.2. Доплаты и надбавки компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иными, предусматриваемыми действующим законодательством, а именно:

- за работу с дезинфицирующими средствами; условиями труда, отклоняющимся от нормальных – 12%;
- за работу в горячем цеху – 12 %;
- за работу в ночное время – 35%;
- за разрыв рабочих смен более чем на 2 часа – 5% (за разрыв одной смены).

2.3. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, производятся за:

№№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу, при неполной нагрузке – пропорционально соответствующей части оклада/ или в денежном выражении)
1.	Выплаты за осуществление функций классного руководителя пропорционально наполняемости класса: - с лёгкой умственной отсталостью – 12 чел.; - с умеренной, тяжёлой, глубокой умственной отсталостью и ТМНР – 5 чел.	1000 руб. за полную группу (или до 20% за полную группу)
2.	Выплата учителям за проверку и оформление рабочих тетрадей: 1-4 классы русский язык, математика в 5-9 классах география, история, обществознание биология логопедия, КРЗ (если тетради ведутся регулярно)	10% 10% 2% 3% 5%
4	Выплаты за заведование оборудованными учебными кабинетами, швейными мастерскими, спортзалом, спортивной площадкой*	10%
5	Выплаты за заведование оборудованными учебными мастерскими (столярное дело)*	до 20%

6.	Выплаты за заведование учебно-опытным пришкольным участком	до 20%
7	Выплаты за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся	до 15%
8	Выплаты за внеклассную культурно-массовую работу	до 20%
9	Выплаты за работу в школьном ПМПК	до 15%
10	Выплаты за информационную поддержку школьного сайта, его техническое обслуживание	до 20%
11	Выплаты за обеспечение работы АСИОУ	до 20%
12	Выплаты за редактирование и вёрстку школьной газеты «Ростки»	до 15%
13	Выплаты за заведование читальным залом	до 20%
14	Выплаты за ведение протоколов педсоветов, м.о. ПМПК, общешкольных родительских собраний	5%
15	Выплаты за ведение протоколов совещаний при директоре, коллективных собраний, совета общеобразовательного учреждения	до 15%
16	Выплаты за работу в различных комиссиях производственного контроля	до 20%
17	Выплаты за ведение архива образовательного учреждения	до 30%
18	Выплаты за ведение статической отчётности по кадрам	до 30%
19	Выплаты за работу в информационных Интернет-системах	до 30%
20	Выплаты за благоустройство спальных комнат воспитанников и создание в них развивающей среды*	до 10%
21	Выплаты за выполнение обязанностей ответственного за электробезопасность образовательного учреждения.	до 30%
22	Выплаты за выполнение обязанностей ответственного за охрану труда в образовательном учреждении	до 50%

*На одного учителя могут возлагаться обязанности заведующего не более чем в двух учебных мастерских, учебных кабинетах образовательного учреждения.

2.4. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объёма выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников (размеры доплат устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон):

№№ п/п	Категории работников	Размер доплат (процент к должностному окладу, при неполной нагрузке – пропорционально соответствующей части оклада/ или в денежном выражении)
1	Пом. воспитателей, учителей (ассистентам),	до 30%

	сопровождающих детей-инвалидов	
2	Уборщикам служебных помещений в учебном корпусе (интенсификация труда, обусловленная переходами обучающихся из одного учебного здания в другое)	до 40%
3	Поварам, шеф-повару, зав. складом за погрузочно-разгрузочные работы, складирование продуктов питания	до 20%
4	Контрактному управляющему за сложность, юридическую обоснованность деятельности, оказание юридической и методической помощи участникам закупочных процедур	150%
5	Сторожам, дворнику за осуществление пропускного режима, контроля антитеррористической защищённости объекта.	10%
6	Водителю за ненормированный рабочий день, техническое обслуживание ТС, выполнение ремонтных работ ТС, уборку гаража	до 100%
7	Рабочим по обслуживанию зданий, техническому персоналу за проведение ремонтных работ при подготовке образовательного учреждения к новому учебному году, выполнение работ по благоустройству, ремонту объектов образовательного учреждения, не входящих в круг должностных обязанностей	до 100%
8	Главному бухгалтеру, бухгалтеру, зам. директора по АХЧ, зав. складом за сложность документооборота	до 50%
9	Зав. библиотекой за ведение учёта учебников и каталога методической литературы	до 15%
10	Зав. библиотекой за ведение медиатеки и лекотеки	до 25%

2.5. Выплаты стимулирующего характера – премии (вознаграждения), а также дополнительные выплаты, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда в виде надбавок, не являющихся доплатами за дополнительно выполняемые виды работ.

Определение выплат стимулирующего характера производится в соответствии Положением о выплатах стимулирующего и социального характера работникам Учреждения согласно приложению 1 к Положению, с учетом обеспечения государственно-общественного характера управления и закрепляется в локальном нормативном акте Учреждения.

Конкретный объем средств, предусмотренный на выплаты стимулирующего характера, определяется в соответствии с фондом оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основе разработанных показателей эффективности и критериев оценки деятельности Учреждения, их руководителей и работников.

Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников Учреждения устанавливаются приказом директора Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами (дополнениями к ним) и определяются с учётом достижения целей и показателей эффективности деятельности Учреждения.

В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также поощрения за достижение коллективных

результатов труда. Условия вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

2.6. Соотношение средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счёт всех финансовых источников, рассчитывается на календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утверждённой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учёта.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения устанавливается учредителем.

Среднемесячная заработная плата руководителя Учреждения, выплачиваемая за счет бюджетных ассигнований, не должна превышать среднемесячную заработную плату основного персонала более чем в 2,5 раза. При этом не учитываются личные достижения руководителя Учреждения: наличие почетного звания, ученой степени и т.д.

К основному персоналу Учреждения относятся все работники, за исключением работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

2.7. Объем средств на оплату труда работников Учреждения определяется Учреждением самостоятельно в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности.