Министерство просвещения Российской Федерации

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Неманское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Утверждено
приказом и.о. директора
_____А.В. Катаева
Неманского СУВУ
от «31» декабря 2019 г.
№ 187 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

г. Неман

2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Неманского СУВУ (далее – Положение) регулирует порядок и условия оплаты труда работников Неманского СУВУ за счет средств федерального бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.2. Положение об оплате труда работников Неманского СУВУ разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.);
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с учетом изм. и доп.);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом изм. и доп.);
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы»;
- Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;

- Распоряжение Правительства РФ от 13.03.2019 N 415-р «О принятии мер федеральными государственными органами, федеральными государственными учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета по увеличению с 1 октября 2019 года оплаты труда работников подведомственных учреждений»

- Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- Уставом учреждения.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- *Системы оплаты труда* – способы исчисления вознаграждения за труд в соответствии с его затратами и результатами, включающие в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- *Заработная плата (оплата труда работника)* – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- *Оклад (должностной оклад)* – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- *Тарифная ставка* – фиксированный размер оплаты труда за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- *Профессиональные квалификационные группы* – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом отраслевой сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации (далее -квалификационный уровень), которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- *Выплаты 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;
- *Выплаты стимулирующего характера* – виды выплат, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу;

1.4. Настоящее Положение включает в себя:

- условия оплаты труда работников учреждения; руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;

- наименование, условия осуществления, размеры и порядок выплат компенсационного характера в соответствии с утвержденным Перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования);

- наименование, условия осуществления, размеры и порядок выплат стимулирующего характера в соответствии с утвержденным Перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования).

1.5. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается Советом учреждения, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением, с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; Единого квалификационного справочника должностей руководителей,

специалистов и служащих; профессиональных стандартов. Размеры окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из федерального бюджета. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться по решению руководителя учреждения на оплату труда, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.8. *Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в соответствии с занимаемой должностью.* Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается. Заработная плата выплачивается работникам за фактически отработанное время два раза в месяц. Заработная плата за первую половину текущего месяца выплачивается 20 числа этого месяца, а заработная плата за вторую половину месяца - 5 числа следующего месяца. Если день выплаты заработной платы выпадает на выходной или праздничный день, то оплата труда производится не позднее последнего рабочего дня перед этим выходным или праздничным днем.

Расчет увольняемых работников и выплата отпускных осуществляется за три дня до дат увольнения и начала отпуска.

1.10. При выплате заработной платы учреждение в письменной форме извещает каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение учреждением установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка (Приложение № 1) утверждается руководителем учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Руководитель учреждения несет юридическую ответственность за нарушение законодательства об оплате труда.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (Приложение № 2) рассчитываются на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатные расписания учреждений. Дифференциация должностей осуществляется посредством оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

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

Примечание:

Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса). Внеурочную деятельность осуществляют педагогические работники общеобразовательных организаций, соответствующие общим требованиям, предъявляемым к данной категории работников, объем (часы) реализуемой рабочей программы внеурочной деятельности входит в учебную нагрузку педагогического работника. По должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо должностям работников с равной сложностью труда.

По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов (должностных окладов).

Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливаются работникам:

- по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования **(приказ №216н от 05.05.2008 г.);**

- по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих **(приказ № 247н от 29.05.2008 г.);**

- по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих **(приказ № 248н от 29.05.2008 г.);**

- по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников **(приказ № 526 от 06.08.2007г.);**

С учетом финансового обеспечения выполнения учреждением государственного задания может производиться корректировка размеров окладов (должностных окладов) работников учреждения в сторону их повышения с соблюдением дифференциации в размерах окладов (должностных окладов).

2.2. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 8 августа 2008 г. № 76н «Об утверждении Перечней должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей подведомственных учреждений».

Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.3. Работодатель в праве при условии наличия необходимого объема финансовых средств, установить работнику персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается руководителем учреждения в пределах имеющихся в учреждении средств на оплату труда работников. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Конкретный размер персонального повышающего коэффициента устанавливается приказом руководителя учреждения.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется по формуле:

ППК*(размер должностного оклада / плановое количество рабочих дней (часов) в месяце*количество фактически отработанных за данный месяц дней (часов),

где ППК – персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

Руководитель учреждения вправе изменить размер персонального повышающего коэффициента, либо полностью отменить его выплату при условии некачественного и (или) несвоевременного выполнения трудовых обязанностей (работы), невыполнения основной и (или) дополнительной работы и (или) основных и (или) дополнительных трудовых обязанностей и по другим основаниям.

Размеры персонального повышающего коэффициента (до 3,0).

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.4. В трудовом договоре с работником предусматривается фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы).

2.5. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера; с учетом сформированного на текущий календарный год фонда оплаты труда и уровня профессиональной подготовки конкретного работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач руководителем учреждения могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты; с учетом сформированного на текущий календарный год фонда оплаты труда и достигнутых показателей эффективности работы конкретного работника ему могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера (Приложение № 3):

- выплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работы в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время, при сверхурочной работе, при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором).

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются, настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом средств субсидии, поступающей из федерального бюджета.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) работников учреждения или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Выплаты компенсационного характера, устанавливаются руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре с работником предусматриваются конкретные размеры выплат компенсационного характера.

3.1. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производятся работникам учреждения, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере 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 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.

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. Для работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, в соответствии с частью 2 статьи 290 Трудового кодекса Российской Федерации, предусматривается единственный вид компенсации за работу в выходной или нерабочий праздничный день – оплата в двойном размере.

Если на выходной день или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), то в двойном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в этот день.

3.2. Выплаты за работу в ночное время производятся работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) подлежит повышенной оплате по сравнению с работой в нормальных условиях. Величина такой оплаты составляет 40% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Это правило распространяется также на работников, принятых специально для работы в ночное время.

Доплата исчисляется исходя из часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы).

При установлении доплаты за работу в ночное время другие доплаты и надбавки не учитываются.

Расчет оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

В случае, если ночная смена или ее часть приходится на праздничный день, - часы работы оплачиваются в повышенном размере за ночное время и в двойном размере - за праздничный день.

3.3. Выплаты за сверхурочную работу производятся в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа может компенсироваться повышенным размером оплаты труда или дополнительным временем отдыха по желанию работника.

При суммированном учете рабочего времени сверхурочными считаются часы, отработанные сверх установленной для учетного периода нормы рабочего времени. Работа в праздничные дни входит в месячную норму рабочего времени. Работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не учитывается. Оплата сверхурочной работы работникам, получающим месячный оклад, производится в следующем порядке:

- за первые два часа – в размере полуторной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада;

- за последующие часы – в размере двойной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада.

Для определения размера часовой тарифной ставки, необходимо разделить оклад на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели в часах. Среднемесячное количество рабочих часов рассчитывается путем деления годовой нормы рабочего времени в часах на 12.

Оплата сверхурочной работы работникам, труд которых оплачивается по дневным или часовым тарифным ставкам, производится в размере полуторной дневной или часовой ставки за первые два часа и двойной дневной или часовой ставки за последующие часы.

По желанию работника вместо доплаты за сверхурочную работу может быть предоставлено дополнительное время отдыха в количестве часов, отработанных

сверхурочно. В таком случае такие часы оплачиваются в одинарном размере с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Работодатель вправе привлечь работников к сверхурочной работе с их письменного согласия в случае возникновения экстренных ситуаций, связанных с самовольными уходами обучающихся, неблагоприятной обстановкой среди обучающихся учреждения.

3.4. С письменного согласия работника учреждения ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии или должности может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Размеры доплат и сроки, на которые они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

Настоящий порядок установления выплат стимулирующего характера разработан в целях повышения материальной заинтересованности работников учреждения в интенсивности труда и качестве своей работы.

Фонд для выплаты стимулирующих надбавок формируется из средств, полученных за счет экономии фонда оплаты труда, сформированного на текущий финансовый год.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера работникам производятся по решению руководителя учреждения персонально в отношении каждого работника.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет субсидий из федерального бюджета.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, с учетом рекомендаций соответствующих федеральных органов исполнительной власти.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются только при условии наличия необходимого объема финансовых средств в процентах к должностному окладу или абсолютных размерах.

Работникам учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы (за обеспечение безаварийной работы хозяйственно-эксплуатационных систем учреждения; за участие и личный вклад работника в подготовке научно-методических разработок и методических рекомендаций; теоретическое знание законодательно-правовой базы, регламентирующей деятельность учреждения и смежных с ней сфер и умение эффективно применять ее на практике; за обеспечение безотказной и бесперебойной работы программно-технических средств, а также информационных ресурсов учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; за выполнение работником важных, сложных и срочных работ; досрочное и качественное выполнение порученного объема работ; за разработку эффективных предложений по составу и содержанию программных мероприятий в сфере деятельности учреждения; за интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда учреждения норм труда);

- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы.

Основанием для выплаты работникам учреждения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы является приказ руководителя учреждения с указанием размера надбавки конкретному работнику и срока ее выплаты.

С учетом фактических результатов работы работника и при снижении интенсивности труда ранее установленный размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы может быть досрочно пересмотрен или отменен приказом руководителя учреждения.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом таких принципов, как:

а) объективность – размер вознаграждения работника определяется на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость – работник знает, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность – вознаграждение адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность – вознаграждение следует за достижением результатов;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Конкретные размеры стимулирующих выплат с их обоснованием (Приложение № 5) предоставляются **не позднее, чем за 10 (десять) дней до окончания последнего месяца соответствующего квартала** руководителями, начальниками служб учреждения в комиссию по премированию и установлению стимулирующих выплат, которая рассматривает обоснованность самой выплаты, ее размера и принимает соответствующие решения, оформляемые протоколом заседания.

На основании протокола заседания комиссии по премированию и установлению стимулирующих выплат и приложениям к нему издается приказ руководителя учреждения, с указанием размера надбавки конкретному работнику и срока ее выплаты. Данный приказ является основанием для выплаты работникам учреждения стимулирующей надбавки, оплата которой производится ***разово*** в день выплаты основной части заработной платы месяца, следующего за последним месяцем соответствующего квартала.

Решение о введении соответствующих надбавок принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы. Критерии оценки эффективности деятельности приведены в

Приложении № 4 и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

Стимулирующие надбавки, выплаченные работникам структурных подразделений учреждения, учитываются при расчёте среднемесячной заработной платы для начисления отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, других выплат, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1. Особенности установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения

Фонд стимулирования работникам учреждения формируется по видам персонала:

- педагогический персонал;
- учебно-вспомогательный персонал;
- медицинский персонал;
- административно-управленческий персонал;
- обслуживающий персонал.

4.1.1. Особенности установления стимулирующих надбавок педагогическому персоналу: мастерам производственного обучения, старшим воспитателям, воспитателям, педагогам-психологам, педагогам дополнительного образования, педагогу-библиотекарю, социальным педагогам, педагогам-организаторам, инструктору по физической культуре

Стимулирующие надбавки устанавливаются по критериям, указанным в п.п. 2, 3 Приложения № 4 к настоящему Положению.

Оценка эффективности деятельности педагогических работников позволяет принять соответствующие решения при конкурсном отборе на должность, а также при аттестации педагогических работников; при финансировании поездок на конкурсы, олимпиады, и другое;

Кроме того, оценка эффективности деятельности педагогических работников помогает дифференцировать их материальное стимулирование в зависимости от величины рейтинга.

Оценку эффективности деятельности работников из числа педагогического персонала осуществляет комиссия по премированию и установлению стимулирующих выплат.

Особенности установления стимулирующих выплат педагогическим работникам, включая учителей, за квалификационную категорию установлены в Приложении № 6 к настоящему Положению.

4.1.2. Особенности установления стимулирующих надбавок другим категориям работников

Результаты работы работников и коллективов структурных подразделений оцениваются по степени достижения стратегических целей учреждения, ориентированных на повышение его имиджа, выполнение лицензионных и других законодательно установленных требований, обеспечение роста качества оказываемых услуг, финансовой стабильности, роста доходов, уменьшения затрат учреждения, повышение качества трудовой жизни персонала.

Размер выплат стимулирующего характера конкретному сотруднику учреждения, зависит от его индивидуального результата труда и устанавливается в процентах к окладу либо абсолютном размере.

Критерии оценки эффективности деятельности и условия выплаты стимулирующих выплат по категориям и (или) должностям установлены в Приложении № 4 настоящего Положения.

Особенности установления стимулирующих выплат медицинским работникам за квалификационную категорию установлены в Приложении № 6 к настоящему Положению.

4.2. Премирование сотрудников учреждения

Работодатель вправе по итогам работы выплачивать премии работникам с целью их поощрения за высокие результаты труда за следующие периоды:

- первое полугодие (с 01 января по 30 июня текущего года);
- второе полугодие (с 01 июля по 31 декабря текущего года);

- период выполнения особо важных, сложных и срочных заданий.

Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников учреждения:

- в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

- в связи с юбилеем, выходом на пенсию.

Размер премий не ограничивается и определяется в:

- процентах от оклада

- абсолютных размерах.

Премиальные выплаты производятся по решению руководителя учреждения, в пределах фонда стимулирования работников учреждения.

Премирование работников учреждения осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности учреждения (из средств фонда выплат стимулирующего характера, являющегося составной частью фонда оплаты труда учреждения). При отсутствии в учреждении денежных средств на указанные цели премирование не производится.

Результаты работы сотрудников учреждения и (или) структурного подразделения в целом оцениваются по показателям, установленным в Приложении № 4 настоящего Положения.

Оценка выполнения установленных показателей и критериев проводится в следующие сроки:

- первое полугодие – до 1 августа текущего (отчетного) года;

- за второе полугодие – до 1 февраля года, следующего за отчетным.

Соответствующие материалы направляются в комиссию по премированию и установлению стимулирующих выплат.

Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в том периоде, за который будет выплачиваться премия, размер премиальной выплаты исчисляется пропорционально отработанному за этот период времени. В фактически отработанное время не включаются следующие периоды:

- пребывание в отпуске без сохранения заработной платы свыше 14 календарных дней; длительном отпуске педагогического работника;

- пребывание в отпуске по беременности и родам;

- пребывание в отпуске по уходу за ребенком;

- время нетрудоспособности, в том числе по уходу за больным членом семьи.

В целях обеспечения полноты оценки качества и результативности работы каждый работник вправе предоставлять информацию о выполнении им показателей премирования, установленных настоящим Положением, своему непосредственному руководителю структурного подразделения.

Руководитель учреждения вправе вносить мотивированные изменения и дополнения в представленные для утверждения списки, как по составу, так и по размеру премий с учетом мнения комиссии по премированию и установлению стимулирующих выплат.

Контроль за осуществлением премиальных выплат возлагается на главного бухгалтера учреждения.

Работодатель вправе не производить работнику начисление премии на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения с указанием причин.

Неначисление премии работнику не является дисциплинарным наказанием.

Основанием неначисления премии работнику за определенный период времени является:

- наличие дисциплинарного взыскания в этом периоде;

- совершение виновных действий в отношении имущества работодателя (хищения, растраты, порчи и др.), установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

Примечание:

Дисциплинарное взыскание – это взыскание, налагаемое на работника в связи с нарушением им трудовой дисциплины, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения своих трудовых обязанностей.

К нарушениям трудовой дисциплины, являющимся дисциплинарным проступком относятся:

- отсутствие работника без уважительных причин на работе либо на рабочем месте;

- отказ без уважительных причин от выполнения трудовых обязанностей в связи с изменением в установленном порядке норм труда;

- невыход на работу без уважительных причин, то есть отсутствие на работе в течение всего рабочего дня (смены) независимо от продолжительности рабочего дня (смены);

- за нахождение работника без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня вне пределов рабочего места;

- неисполнение без уважительных причин законного распоряжения (приказа) руководителя учреждения;

- совершение работником действий, прямо запрещенных трудовым законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией, локальным актом учреждения;

- несовершение необходимых действий, прямо предусмотренных трудовым законодательством, трудовым договором и (или) дополнительными соглашениями к нему, должностной инструкцией, локальным актом учреждения;

- совершение действий, не запрещенных трудовым договором, но вытекающих из смысла соблюдения трудовой дисциплины;

- иные проступки работника, связанные с нарушением трудовой дисциплины.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

---

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2020 года.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Форма расчетного листка

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за _____ (Дни __/__ Часы _____)

_____

(наименование учреждение)

Табельный №: _____ Оклад/Тариф: _____

Подразделение: _____ Сумма вычетов: _____

Должность: _____ Сальдо: _____

Совм.	Период	Код	Дни	Часы	Начисления	Сумма
----------> Итого начислено:						
Совм.	Период	Код			Удержания	Сумма
----------> Итого удержано:						
					К выдаче: _____	Сальдо _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ФИКСИРОВАННЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (СТАВОК) ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Наименование должностей	Профессиональная квалификационная группа	ПКГ/Квалификационный уровень	Размер должностного оклада
Административно-управленческий персонал			
Директор	П. № 167н от 08.04.2008 г.	3	Устанавливается учредителем
Главный бухгалтер		1	Устанавливается руководителем учреждения на 10-30% ниже должностного оклада директора
Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности		1	
Заместитель директора по воспитательной работе		1	
Заместитель директора по безопасности и режиму		1	
Начальник социально-психологической службы	П. № 216н от 05.05.2008 г.	2	33 376,00
Руководитель режимной (вспомогательной) службы		2	33 376,00
Заведующий учебным хозяйством		2	33 376,00
Заведующий учебной частью		2	33 376,00
Заведующий методкабинетом		2	33 376,00
Старший мастер		2	33 376,00
Заведующий столовой	П. № 247н от 29.05.2008 г.	3	17 471,00
Заведующий хозяйственным корпусом и общежитием		2	17 419,00
Педагогические работники			
Преподаватель-организатор ОБЖ	П. № 216н от 05.05.2008 г.	4	15 687,00
Педагог-библиотекарь		4	15 687,00
Преподаватель		4	15 687,00
Учитель		4	15 687,00
Старший воспитатель		4	15 687,00
Учитель-дефектолог		4	15 687,00
Руководитель физического воспитания		4	15 687,00
Воспитатель		3	14 321,00
Мастер производственного обучения		3	14 321,00
Педагог-психолог		3	14 321,00
Социальный педагог		2	13 799,00
Педагог дополнительного образования		2	13 799,00
Педагог-организатор		2	13 799,00
Учебно-вспомогательный персонал			
Старший дежурный по режиму	П. № 216н от	2/2	13 768,00

Дежурный по режиму	05.05.2008 г.	2/1	13 017,00
Секретарь учебной части		1/1	11 734,00
Прочий обслуживающий персонал			
Врач-психиатр	П. № 526 от 06.08.2007 г.	3/3	15 687,00
Врач-педиатр		3/3	15 687,00
Старший фельдшер		2/5	15 625,00
Фельдшер		2/4	14 321,00
Подразделение по обеспечению управления имущественным комплексом: должности руководителей, специалистов и служащих			
Помощник руководителя	П. № 247н от 29.05.2008 г.	3/5	20 026,00
Ведущий бухгалтер		3/4	17 575,00
Специалист по госзакупкам		3/3	17 565,00
Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности		3/3	17 565,00
Специалист по кадрам		3/3	17 565,00
Бухгалтер 1 категории		3/2	17 544,00
Бухгалтер		3/1	17 533,00
Юрисконсульт		3/1	17 533,00
Инженер по инвентаризации строений и сооружений	П. № 247н от 29.05.2008 г.	3/1	17 533,00
Инженер-электроник		3/1	17 533,00
Специалист по охране труда, ГО и ЧС		3/1	17 533,00
Контролер технического состояния транспортных средств	2	4	17 523,00
Техник-электрик		2/1	16 688,00
Учётчик		1/1	15 645,00
Прочий обслуживающий персонал: профессии рабочих			
Водитель автобуса	П. № 248н от 29.05.2008 г.	2/4	12 370,00
Слесарь-ремонтник		2/2	11 327,00
Рабочий по обслуживанию, текущему ремонту зданий, сооружений и оборудованию		2/2	11 327,00
Оператор котельной (сезонная)		2/2	11 327,00
Повар		2/2	11 327,00
Водитель груз/автомашин		2/1	10 284,00
Тракторист		2/1	10 284,00
Старший кладовщик		1/2	10 024,00
Кладовщик		1/1	9 116,00
Кастелянша		1/1	9 116,00
Швея по ремонту одежды		1/1	9 116,00
Машинист по стирке белья		1/1	9 116,00
Обувщик		1/1	9 116,00
Рабочий по уходу за животными		1/1	9 116,00
Сторож		1/1	9 116,00
Уборщик производственных помещений		1/1	9 116,00
Кухонная рабочая		1/1	9 116,00
Грузчик		1/1	9 116,00
Ветеринарный фельдшер	3	1	15 645,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ НЕМАНСКОГО СУВУ

Наименование выплат	Основания для применения	Размер выплат
Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: - при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (см. п. 3.4. настоящего Положения);	Трудовой кодекс РФ ст. 151	Определяется по соглашению сторон трудового договора – в абсолютном размере либо в размере до 100% от оклада, рассчитанном пропорционально отработанному времени
- за работу в ночное время (см. п. 3.2. настоящего Положения);	Трудовой кодекс РФ ст. 154	40% от часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время
- при выполнении работ различной квалификации;	Трудовой кодекс РФ ст. 150	До 50% от оклада
- за сверхурочную работу;	Трудовой кодекс РФ ст. 152	Пункт 3.3. настоящего Положения
За выполнение функций классного руководителя	-	5 % от оклада по соответствующей должности согласно штатному расписанию – при наполняемости класса до 5 обучающихся включительно 10 % от оклада по соответствующей должности согласно штатному расписанию -- при наполняемости класса свыше 5 обучающихся. Также возможно установление выплаты в абсолютном размере.
За проверку письменных работ	-	5% от педнагрузки (за проверку по физике, литературе, иностранному языку) 10% от педнагрузки (за проверку по русскому языку, математике)
За работу в специальных (коррекционных) классах	-	20 % от педагогической нагрузки
За заведование кабинетами, мастерскими, опытными участками, хозяйствами и другие виды дополнительной работы	-	10% от оклада по соответствующей должности согласно штатному расписанию
За руководство приемными комиссиями, методическими объединениями, методическим советом, педагогическим советом; ведение протоколов заседаний аттестационной комиссии и комиссии по приему-передаче, рассмотрению вопросов о списании имущества	-	Определяется по соглашению сторон трудового договора - 10% от оклада по соответствующей должности согласно штатному расписанию либо в абсолютном размере

и материальных запасов		
За проведение уроков в спаренных классах	Производственная необходимость в связи с отсутствием учителей	В спаренных классах один урок одного из классов оплачивается в размере 1 часа от оклада, в соответствии с квалификационной категорией учителя, второй класс – в размере 20% от педагогической нагрузки учителя.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО КАТЕГОРИЯМ

В учреждении устанавливаются следующие критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения:

- результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы, в том числе приносящей доход деятельности;
- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное, продуктивное участие в выполнении важных, сложных и срочных работ.

Под высоким качеством достигнутых результатов в Положении понимается:

1. **Для заместителей директора, руководителей (начальников) структурных подразделений:**

- инициирование и внедрение передовых технологий в работе с кадрами;
- качественная разработка внутренних положений, их реализация и контроль за их исполнением;
- обеспечение качественного исполнения решений педсовета;
- личное участие в благоустройстве учреждения;
- высокий профессионализм;
- реклама и пропаганда деятельности учреждения, членов коллектива законными способами;
- укрепление трудовой дисциплины курируемых работников;

- пропаганда и приобщение воспитанников и работников к здоровому образу жизни;

- обеспечение результативного участия воспитанников и сотрудников учреждения в мероприятиях;

- реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты и др.);

- работа по обеспечению роста компетенции работников своих подразделений;

- активное и продуктивное участие во внебюджетной деятельности;

- высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций и отсутствие обоснованных жалоб;

- выполнение разовых мероприятий, не связанных с должностными обязанностями и во внерабочее время;

2. для (старших) воспитателей, педагогов-психологов, социальных педагогов:

- высокий профессионализм;

- реализация мероприятий, направленных на всестороннее развитие и воспитание обучающихся;

- снижение заболеваемости воспитанников, отсутствие травматизма;

- проведение работы с преподавателями, мастерами производственного обучения, педагогами дополнительного образования, медперсоналом по вопросам воспитания, обучения и лечения воспитанников;

- эффективная работа по профилактике правонарушений и самовольных уходов воспитанников; по формированию положительного правосознания как обучающихся, так и, при необходимости, работников;

- выполнение воспитательной работы, не предусмотренной должностными обязанностями;

- обеспечение высокого уровня исполнительной дисциплины работников учреждения (качественное ведение документации, своевременное предоставление

достоверной информации, умение слаженно и эффективно работать в группе и т.д.);

- проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в их компетенцию;

- высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций и отсутствие обоснованных жалоб;

- обеспечение благоприятного санитарного состояния жилых и бытовых помещений, оборудования, инвентаря, закрепленных территорий, обеспечение опрятного вида воспитанников;

- участие в озеленении и благоустройстве помещений и территорий в рабочее и во внерабочее время по основной деятельности;

3. для преподавателей, мастеров производственного обучения, педагогов дополнительного образования, инструктора по физической культуре, педагога-библиотекаря:

- высокий профессионализм;

- отсутствие неуспевающих учащихся;

- участие и результаты участия учеников на олимпиадах, в конкурсах, соревнованиях и др.;

- эффективная работа по профилактике правонарушений и самовольных уходов воспитанников; по формированию положительного правосознания у обучающихся;

- качественное и оперативное выполнение важных заданий;

- осуществление мероприятий, направленных на экономию финансовых и материальных ресурсов;

- проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в их компетенцию;

- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений учащихся;

- динамика индивидуальных образовательных результатов;

- активное участие в реализации проектов (реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты, социальные проекты и другие)), разработка и внедрение авторских программ в образовательной деятельности;

- высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций и отсутствие обоснованных жалоб;

- обеспечение высокого уровня исполнительной дисциплины, качественное ведение документации, своевременное представление достоверной информации и т.д.;

- участие в озеленении и благоустройстве помещений и территорий в рабочее и во внерабочее время по основной деятельности;

- участие в текущем ремонте;

4. для работников бухгалтерии:

- качественное досрочное определение ежемесячных результатов финансово-хозяйственной деятельности с целью управления расходами;

- отсутствие ошибок в ведении бухгалтерского учета и исчислении налогов и сборов, выявленное в результате внутренних и внешних проверок;

- высокий профессионализм;

- эффективное планирование;

- проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в их компетенцию;

5. для работников режимной службы, сторожей:

- качественное и оперативное выполнение важных заданий;

- предотвращение самовольных уходов воспитанников;

- проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в их компетенцию;

6. для работников обслуживающих подразделений:

- бесперебойное обеспечение подразделений всеми видами энергии (тепло-, электроэнергия), водоснабжением;

- недопущение простоя транспортных средств учреждения;

- обеспечение надежной работы оборудования и механизмов;

- уменьшение затрат учреждения за счет подбора недорогих, но качественных материалов, оборудования, запасных частей, продукции, вещей и иных материальных ценностей, основных средств; за счет проведения экономически целесообразного ремонта старой вещи, а не приобретения новой;

7. для работников отделения медицинской помощи:

- отсутствие дефектов в обеспечении интенсивного, непрерывного и качественного наблюдения за обучающимися, а также работниками учреждения, нарушение норм медицинской этики и деонтологии;

- отсутствие дефектов в выполнении врачебных назначений, уходе за пациентами, подготовке пациентов к исследованиям (с нарушением установленных стандартов);

- контроль и качество за соблюдением норм питания;

- проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в их компетенцию;

- высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций и отсутствие обоснованных жалоб;

- активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении;

8. для работников, занятых на учебном хозяйстве

- повышение продуктивности дойного стада;

- повышение урожайности продукции растениеводства;

- уменьшение биологических отходов при отелах и опоросах;

- уменьшение затрат при сохранении или росте эффективности производства;

- напряженность в работе, связанная с посевной или уборочной кампанией.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

В комиссию по премированию
и установлению стимулирующих выплат

Служебная записка

№ п/п	Должность	ФИО	Размер стимулирующей выплаты	Обоснование стимулирующей выплаты и ее размера

«__» _____ 20__ г. _____ /_____/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

Особенности установления стимулирующих выплат за квалификационную категорию педагогическим и медицинским работникам

№ п/п	Квалификационная категория	Размер стимулирующей выплаты	Примечание
Педагогические работники			
1	Высшая квалификационная категория	30 % от оклада	Согласно абз. 7 п. 36 Единых рекомендаций на 2020 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2016 г., протокол № 11, стимулирующая выплата за квалификационную категорию увеличивает размер оклада педагогического работника
2	Первая квалификационная категория	20 % от оклада	
Медицинские работники			
1	Высшая квалификационная категория	30 % от оклада	Согласно подп. «г» п. 37 Единых рекомендаций на 2020 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2016 г., протокол № 11, стимулирующая выплата за квалификационную категорию не увеличивает размер оклада медицинского работника
2	Первая квалификационная категория	20 % от оклада	