

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Липецкой области
«Специальная школа-интернат г. Задонска»
на 2015-18 годы
Регистрационный №15 от «22» декабря 2015 г

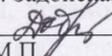
Изменения утверждены на общем собрании работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Липецкой области «Специальная школа-интернат г. Задонска» от 28 декабря 2016 г. и вступают в силу с 1 января 2017 года

От работодателя:

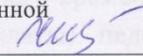
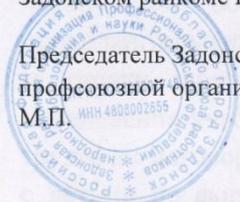
Директор
ГБОУ «Специальная школа-интернат
г. Задонска»

Н.Л. Антюхова
М.П. 

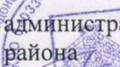
От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ «Специальная школа-интернат
г. Задонска»

Т.Н. Добрынина
М.П.

Изменения и дополнения в коллективный договор прошли регистрацию в
Задонском райкоме Профсоюза работников народного образования и науки РФ

Председатель Задонской районной
профсоюзной организации  Шепелёва С.С.
М.П. 

Изменения и дополнения в коллективный договор прошли уведомительную регистрацию
в комитете экономики и имущественных отношений администрации Задонского
муниципального района

Председатель комитета экономики
и имущественных отношений
администрации Задонского муниципального
района

Е.Н. Шаталова
М.П. 

Старший специалист 1 разряда
комитета экономики
и имущественных отношений
администрации Задонского
муниципального района

Т.Н. Панкова

Изменения и дополнения в Коллективный договор с целью приведения в соответствие с федеральным и региональным законодательством.

Внести в раздел 5 следующие изменения:

Пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«В учреждении устанавливается 5-дневная учебная неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.»

Внести в раздел 6 следующие изменения:

Пункт 6.5 изложить в следующей редакции:

«Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме или по заявлению работника перечисляется на счет в банке. Днями выплаты заработной платы являются: 8 и 23 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.»

Пункт 6.16 изложить в следующей редакции:

«В случае уменьшения у учителей в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации организации) по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжают и за ними сохраняются (при наличии финансовой возможности) до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном пунктами 2.2. и 2.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Исключение составляют часы индивидуальных занятий с детьми по формированию речевого слуха и произносительной стороны устной речи, которые оплачиваются на основании приказа директора школы-интерната при зачислении и отчислении обучающихся.»

Пункт 6.18 изложить в следующей редакции:

«В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, стороны договорились при наличии финансовой возможности предусматривать выплаты стимулирующего характера, позволяющие сохранить прежний размер заработной платы этого работника до ухода в отпуск на период

подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.»

Пункт 6.19 изложить в следующей редакции:

«В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять при наличии финансовой возможности на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.»

В Приложении 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» пункт 5.10 признать утратившим силу.

Приложение 2 к коллективному договору «Положение об оплате труда» изложить в следующей редакции:

Согласовано:

Председатель профкома
ГБОУ «Специальная школа-
интернат г. Задонска»
_____ Т.Н. Добрынина
« ___ » _____ 2017г.

Утверждаю:

Директор
ГБОУ «Специальная школа-
интернат г. Задонска»
_____ Н.Л. Антюхова
« ___ » _____ 2017г.

**Положение об оплате труда работников ГБОУ «Специальная школа-
интернат г. Задонска»**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ (с учётом изменений и дополнений к ним).

1.2. Положение разрабатывается, изменяется и дополняется рабочей группой школы-интерната и утверждается приказом директора Учреждения.

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников ГБОУ «Специальная школа-интернат г. Задонска» (далее – Учреждение).

1.4. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счёт средств областного бюджета и иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПГК) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Месячная заработная плата работника (с учётом компенсационных и стимулирующих выплат), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

1.6. Введение в Учреждении новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

1.7. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Липецкой области от 07.10.2008г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений» и Постановлением администрации Липецкой области от 30 октября 2008г. № 294 « О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных бюджетных учреждений образования», Постановлением от 30.10.2008г. № 297 «О компенсационных и

стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам» и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

2. Порядок и условия оплаты труда.

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- мнения представительного органа работников Учреждения.

2.1.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объёма субсидий, выделяемых на выполнение государственного задания.

2.1.4. Фонд оплаты труда состоит из базовой части оплаты труда и стимулирующей части.

2.1.5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителям (директору школы-интерната, его заместителям и др.), педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему учебный процесс (учителям), учебно-вспомогательному (учителям-дефектологам, воспитателям, педагогу-психологу, социальному педагогу и др.), младшему обслуживающему персоналу (рабочим по комплексному ремонту и обслуживанию зданий, водителям и др.), персоналу и прочим служащим (бухгалтерам, экономисту, инженерам и др.) образовательного учреждения. Состоит из окладов (ставок) и выплат компенсационного характера.

2.1.6. Директор школы-интерната формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

2.1.7. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются директором Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов, служащих согласно приложения 1 Закона Липецкой области от 7 октября 2008г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений» с учётом дополнений и изменений к нему.

2.1.8. Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются согласно приложения 7 Закона Липецкой области от 7 октября 2008г. №182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений» с учётом дополнений и изменений к нему.

2.1.9. Размер тарифной ставки и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно приложения 8 Закона Липецкой области от 7 октября 2008г. №

182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений» с учётом дополнений и изменений к нему.

2.1.10. Тарифные разряды оплаты труда рабочих Учреждения устанавливаются в соответствии с Единым тарифным квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.1.11. При установлении должностных окладов работников квалификационная категория учитывается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

2.1.12. Должностные оклады заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем учреждения на 10-20 процентов ниже, чем руководителю.

2.1.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учёта заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) не может превышать:

для руководителей – шестикратный размер;

для заместителей руководителя, главного бухгалтера – пятикратный размер.

2.2. Компенсационные выплаты.

2.2.1. Виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённым Постановлением администрации области от 30 октября 2008г. № 294 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных бюджетных учреждений образования», Постановлением от 30.10.2008г. № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам».

2.2.2. Перечень работ, должностей и профессий, конкретные размеры, условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии с иным представительным органом работников).

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

2.2.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются исходя из сложившихся в учреждении условий труда и норм законодательства, гарантирующих предоставление указанных выплат.

2.2.5. Перечень выплат компенсационного характера представлен в таблице:

Наименование выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)
За работу с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья: -педагогическим работникам -непедагогическим работникам	20% 15%
За работу в ночное время	35% тарифной ставки за каждый час

	работы в ночное время с учётом выплат за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса РФ
За работу с вредными условиями труда	Устанавливаются по результатам проведения специальной оценки условий труда
За сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни	В соответствии со статьями 149, 153 Трудового кодекса РФ
За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	Размеры доплат устанавливаются в трудовом договоре по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются
За осуществление функций классного руководителя (работникам, ведущим преподавательскую работу, из установленной наполняемости и в зависимости от числа учащихся в классе на 1 сентября)	До 25%
За проверку тетрадей (исходя из установленной наполняемости и в зависимости от числа учащихся на 1 сентября): - 0-5 классы (русский язык, математика); - 6-11 классы (русский язык, математика, литература); - 6-11 классы (другие предметы)	До 25% До 30% До 15%
За заведование оборудованными учебными кабинетами, спортивным залом, актовым залом, учебно-опытным участком работникам, ведущим педагогическую работу; За заведование оборудованными учебными мастерскими	До 15% До 25%

2.2.6. Порядок определения выплат компенсационного характера производится в соответствии со статьей 5 Закона Липецкой области от 07.10.2008г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений» с учётом дополнений и изменений к нему.

3. Стимулирующие выплаты.

3.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии с иным представительным органом работников) в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утверждённым Постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008г. № 294 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных бюджетных учреждений образования», Постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008г. № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам» в пределах средств, выделенных на эти цели.

3.2. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда, работникам может выплачиваться материальная помощь в соответствии с локальным нормативным актом.

3.3. Перечень и размер выплат стимулирующего характера представлен в таблице:

Наименование выплаты	Размер выплат (процент к должностному окладу)
Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ: - руководителю - заместителям руководителя и главному бухгалтеру - бухгалтерам, экономисту, инженеру, специалисту по охране труда - руководителям методических объединений	от 60 до 120% (приказ УОиН) от 50 до 90% до 80% до 10%
Выплаты за почётное звание «Заслуженный», учёную степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю Выплата за почётное звание «Народный», учёную степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю (при наличии нескольких почётных званий и учёной степени выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований)	25% 40%
Выплаты молодым специалистам (к молодым специалистам относятся педагогические работники (кроме руководителей), работающие в образовательных учреждениях области в течение пяти лет после окончания учреждений высшего, среднего профессионального образования)	30% должностного оклада (ставки) пропорционально учебной нагрузке или объёму работы по штатной должности
За выслугу лет -руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру (при установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды: замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации; замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации; работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления; работы на соответствующих должностях	от 1 до 5 лет – 10% от 5 до 10 лет – 20% от 10 до 15 лет – 25% свыше 15 лет – 30%

<p>в государственных и муниципальных учреждениях; работы в соответствующей отрасли или по специальности)</p> <p>- библиотекаря</p> <p>- медицинским работникам</p>	<p>от 1 до 5 лет – 10%</p> <p>от 5 до 10 лет – 20%</p> <p>от 10 до 15 лет – 25%</p> <p>свыше 15 лет – 30%</p> <p>от 3 до 5 лет – 5%</p> <p>свыше 5 лет – 10%</p>
<p>За классность, безаварийную работу водителям</p>	<p>1 класс – 25%</p> <p>2 класс – 10%</p>
<p>За наличие квалификационной категории (должности, для которых не предусмотрен повышающий коэффициент)</p> <p>- педагогические работники</p> <p>- медицинские работники</p>	<p>высшая категория – 25%</p> <p>первая категория – 10%</p> <p>высшая категория – 30%</p> <p>первая категория – 20%</p> <p>вторая категория – 10%</p>

3.4. Установление ежемесячных выплат за почётные звания «Заслуженный», «Народный» за интенсивность труда, надбавки молодым специалистам, за стаж работы, выслугу лет, классность, безаварийную работу осуществляется один раз в год к 1 сентября (руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру, бухгалтеру, экономисту, инженеру, специалисту по ОТ – 1 января).

3.5. Решение об установлении указанных выплат руководителю образовательного учреждения принимается учредителем, другим работникам – руководителем образовательного учреждения после согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (при его отсутствии с иным представительным органом работников).

3.6. Поощрительные выплаты за качественную и эффективную работу выплачиваются по результатам оценки выполнения утверждённых критериев и показателей деятельности каждого работника образовательного учреждения.

3.7. Критерии и показатели деятельности работников образовательного учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей после согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (при его отсутствии с иным представительным органом работников).

3.8. Оценка выполнения утверждённых критериев и показателей осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года.

3.9. Выплаты доплат и надбавок стимулирующего характера осуществляется из фонда оплаты труда с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии с иным представительным органом работников).

4. Порядок установления размера поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за результативность и эффективность работы.

4.1. Размеры поощрительных выплат за результативность и эффективность работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения устанавливаются по результатам оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы работников (кроме директора, заместителя директора, главного бухгалтера).

4.2. Для оценки результативности и эффективности работы работников используется перечень критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании учреждения (приложение №1). По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности труда работников.

4.3. Оценка выполнения критериев и показателей осуществляется рабочей комиссией образовательного учреждения, созданной для этих целей, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

4.4. Надбавки за почётные звания «Заслуженный», «Народный», надбавки молодым специалистам, а также единовременные премии имеют фиксированный размер, а размер поощрительных выплат по результатам труда работникам образовательного учреждения определяется следующим образом:

а) определяется объём стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, отводимый на выплату поощрительных надбавок по результатам работы (в % от расходов на оплату труда);

б) на основе проведённой оценки профессиональной деятельности работников образовательного учреждения в августе и в январе производится подсчёт баллов за соответствующий период (предыдущее учебное полугодие) по всем критериям и показателям с учётом их весового коэффициента для каждого работника по основной, занимаемой им, должности. После подсчёта баллов для оценки результативности работы работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником.

4.5. Путём суммирования баллов, набранных каждым работником, определяется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла:

а) размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на поощрительные выплаты, делится на общую сумму баллов, набранную работниками образовательного учреждения. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;

б) далее, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника образовательного учреждения, таким образом, получается размер поощрительных выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

4.6. Полученный размер поощрительных выплат за результативность и эффективность работы выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному времени.

4.7. Определение размеров поощрительных выплат по результатам работы второго полугодия осуществляется в сентябре, по результатам работы первого полугодия – в январе.

5. Регламент распределения стимулирующих выплат.

5.1. Оценку выполнения работниками утверждённых критериев и показателей осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом образовательного

учреждения. В состав рабочей комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

5.2. Каждый работник образовательного учреждения, в том числе и совместитель, представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по основной занимаемой должности по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка предоставляется к 5 сентября, а за сентябрь – декабрь – к 15 января. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утверждённых критериев и показателей. Оплата оценочного листа совместителям производится пропорционально от занимаемой ставки.

5.3. Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц» и который находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. Журнал заверяется подписью руководителя общеобразовательного учреждения и печатью. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приёма-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

5.4. Результаты оценки оформляются оценочными листами утверждённой формы по каждому работнику. Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы работников образовательного учреждения. Поощрительные выплаты производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

5.5. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдаётся копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

5.6. Руководитель образовательного учреждения копию протокола с листом согласования и сопроводительным письмом передаёт для рассмотрения и согласования в выборный орган первичной профсоюзной организации (при его отсутствии в иной представительный орган работников).

5.7. В листе согласования протокола председатель выборного органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии иного представительного органа работников) ставит свои подписи и дату согласования и передаёт в общеобразовательное учреждение.

5.8. После получения листа согласования протокола выборным органом первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного предварительного органа работников) руководитель общеобразовательного учреждения издаёт приказ о поощрительных выплатах за результативность и эффективность труда работникам

учреждения за соответствующий период и передаёт его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для их начисления.

5.9. Заседания по рассмотрению вопроса установления ежемесячных поощрительных выплат по результатам работы проводятся два раза в год в сентябре и в январе.

5.10. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника образовательного учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.12. По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

6. Премирование и оказание материальной помощи работникам Учреждения.

6.1. Распределение стимулирующих выплат происходит на заседании комиссии по распределению стимулирующих выплат, в состав которой включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии член иного представительного органа работников). Премирование директора учреждения осуществляется по приказу начальника управления образования и науки Липецкой области.

6.2. Руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру выплачиваются премии по итогам работы за квартал, полугодие и год за счёт средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в размере не более 6 должностных окладов в год с учётом выплат компенсационного и стимулирующего характера. Премии за счёт экономии средств по фонду оплаты выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

6.3. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда работникам могут выплачиваться премии по итогам работы за квартал или иной период (месяц, год и т.д.). Могут выплачиваться разовые премии за выполнение конкретных мероприятий и заданий, за личный вклад в организацию учебно-воспитательного процесса, качественное выполнение функциональных обязанностей, в связи с юбилейными датами (50-летием - всем, 60-летием – мужчинам, 55-летием - женщинам) и др.

6.4. При выплате премии учитываются следующие показатели:

- сохранность и увеличение контингента;
- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении;

- руководство внеурочной деятельностью учащихся;
- совершенствование форм и методов обучения и воспитания учащихся;
- активная работа с общественными, спортивными организациями, творческими союзами по проблемам образования;
- работа по авторским программам;
- подготовка призеров предметных олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований;
- методическая работа, обобщение передового опыта в образовательном процессе;
- работа по написанию программ, курсов, пособий;
- за результаты финансово-хозяйственной деятельности.

6.5. При определении размера премии основанием для понижения и лишения премии являются:

- низкая результативность работы;
- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений и положений должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины.

6.6. Основанием для начисления или лишения премии является приказ директора учреждения. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе. Выплата премии работникам производится в пределах фонда оплаты труда.

6.7. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по заявлению работников. Выплаты производятся по следующим основаниям:

- работнику в связи с болезнью;
- работнику при уходе на пенсию;
- работнику при рождении ребёнка;
- работнику на санаторно-курортное лечение;
- работнику в связи со смертью члена его семьи (родители, дети, супруги);
- работнику в связи с чрезвычайным обстоятельством или стихийным бедствием.

6.9. Материальная помощь осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

7. Другие вопросы оплаты труда.

7.1. Штатное расписание ежегодно утверждается руководителем.

7.2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

7.3. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объёмов работ, установленных учредителем.

7.4. Особенности оплаты труда в учреждениях:

- оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку

заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью
66 (шестьдесят шесть) листов
Директор *Н.Л. Антохова*
Н.Л. Антохова

