

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа имени В.Д.Лёвина пос.Черновский  
муниципального района Волжский Самарской области  
(ГБОУ СОШ пос. Черновский)

**«ПРИНЯТО»**

Решением  
Общего собрания работников  
ГБОУ СОШ  
пос. Черновский  
Протокол № 1  
от 30.08.2017  
Председатель

\_\_\_\_\_Саковец Е.С.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Управляющим советом  
ГБОУ СОШ  
пос. Черновский  
Протокол № 1  
Председатель

\_\_\_\_\_Шукшина Н.И..

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом директора  
ГБОУ СОШ  
пос. Черновский  
№ \_38-од  
от 30.08.2017 г.  
И.о.директора  
ГБОУ СОШ  
пос. Черновский

\_\_\_\_\_Грибанова Е.А.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель  
профсоюзного комитета  
Учреждения

\_\_\_\_\_Павлова Г.М.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**ГБОУ СОШ пос. Черновский**

## Содержание

1	Общие положения _____	3
2	Система оплаты труда работников Школы _____	5
2.1.	Формирование и структура фонда оплаты труда работников Школы _____	5
2.2.	Установление заработной платы работников Школы _____	7
2.3.	Размер и условия назначения выплат и доплат из специальной части оплаты труда _____	11
2.4.	Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Школы _____	13
2.5.	Распределение экономии фонда оплаты труда Школы _____	13
3.	Система оплаты труда работников Структурного подразделения _____	14
3.1.	Формирование фонда оплаты труда работников Структурного подразделения _____	14
3.2.	Структура фонда оплаты труда работников Структурного подразделения _____	15
3.3.	Установление заработной платы работников Структурного подразделения _____	16
3.4.	Виды, порядок, условия и размер назначения стимулирующих выплат работникам Структурного подразделения _____	17
3.5.	Распределение экономии фонда оплаты труда Структурного подразделения _____	18
4.	Заключительные положения _____	18
	Приложение № 1 _____	20
	Приложение № 2 _____	23
	Приложение № 3 _____	26

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Положение) определяет порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени В.Д.Лёвина пос. Черновский муниципального района Волжский Самарской области, сокращенно ГБОУ СОШ пос. Черновский (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение призвано ориентировать принципы, заложенные в новой системе оплаты труда работников государственных общеобразовательных Учреждений, решение региональных задач, связанных с повышением эффективности педагогического труда и качества образования, а также достижения высоких результатов уставной деятельности Учреждения.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, постановлениями и иными нормативными правовыми актами Самарской области, приказами, распоряжениями органов исполнительной власти Самарской области, Уставом и Коллективным договором Учреждения.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **заработная плата (оплата труда)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, и состоит из должностного оклада, компенсационных и иных обязательных выплат, а также стимулирующих выплат;

- **минимальный размер оплаты труда** - размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, устанавливаемый Федеральным законом;

- **должностной оклад (оклад)** – фиксированный размер оплаты труда за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, иных обязательных выплат, стимулирующих и социальных выплат;

- **выплаты компенсационного характера** – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- **иные обязательные выплаты** – выплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученные за достижения в сфере образования;

- **выплаты стимулирующего характера** – выплаты, устанавливаемые в целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного исполнения должностных обязанностей.

- **Школа** – структурная единица Учреждения, реализующая основные общеобразовательные программы начального и основного общего образования;

- **Структурное подразделение** - структурная единица Учреждения, реализующая основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

1.5. 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.

1.6. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.7. Заработная плата работника Учреждения максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет работника в банк не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, а именно:

- за первую половину месяца – 20 числа расчетного месяца;

- за вторую половину месяца – 6 числа месяца, следующего за расчетным.

1.9. При выплате заработной платы работник в письменной форме извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежная компенсация за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплат заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

1.10. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, вступивших в трудовые отношения с Учреждением. Действие настоящего Положения не распространяется на гражданско-правовые взаимоотношения между Учреждением и физическими лицами.

1.11. В связи с дифференцированным подходом нормативно-правовых актов Самарской области принципиально различаются системы оплаты труда работников Школы и Структурного подразделения.

1.12. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 3.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Школы, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 3.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего Структурным подразделением общеобразовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников Структурного подразделения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 3.

## **2. Система оплаты труда работников Школы**

### **2.1. Формирование и структура фонда оплаты труда работников Школы**

2.1.1. Расчет фонда оплаты труда работников Школы осуществляется по формуле<sup>1</sup>:

$$\text{ФОТ} = (\text{Нф} \times \text{С} + \text{ОДФС}) \times \text{Н}$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда работников Школы;

Нф - норматив финансового обеспечения;

С - соотношение фонда оплаты труда работников Школы и норматива финансового обеспечения, устанавливаемое Школой (не менее 90%);

ОДФС - объем дополнительных финансовых средств (для малокомплектных общеобразовательных учреждений), Школе не предоставляется и в конкретных расчетах равен 0 (нулю);

---

<sup>1</sup> Основание: абзац 2 пункта 1 Методики формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области (утв. Постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 г. № 60)

Н - количество обучающихся в Школе.

2.1.2. Фонд оплаты труда работников Школы состоит из:

1) базового фонда в размере не менее 78,66% от фонда оплаты труда работников, который включает:

а) фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательным планом; процесс в соответствии с учебным

б) фонд оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

в) специальную часть фонда оплаты труда, который включает:

- доплаты педагогическим работникам за работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;

2) стимулирующего фонда в размере не более 21,34% от фонда оплаты труда работников Школы, который включает:

- надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты) педагогическим работникам Школы в размере не более 60 % от стимулирующего фонда;

- надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты) работникам Школы, кроме педагогических работников Школы и директора Учреждения, в размере не более 37 % от стимулирующего фонда;

- надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты) директору Учреждения в размере не более 3 % от стимулирующего фонда Учреждения.

2.1.3. Распределение фонда оплаты труда устанавливается Правительством Самарской области.

2.1.4. Фонд оплаты труда Школы может дополняться средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.1.5. Возникшая экономия любой части фонда оплаты труда направляется директором Учреждения на выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты), премии, иные поощрительные и единовременные выплаты, а также материальную помощь работникам Школы.

## **2.2. Установление заработной платы работникам Школы**

2.2.1. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле<sup>2</sup>:

$$\underline{ЗПп} = \underline{Сч} \times \underline{Н} \times \underline{Уп} \times 4,2 \times \underline{Кгр} \times \underline{Ккв} \times \underline{Кзн} + \underline{Д} + \underline{Сп}$$

где:

ЗПп - заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

Сч - средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

Н - количество учащихся по учебному предмету, курсу в каждом классе, группе по состоянию на 1 сентября и на 1 января;

Уп - количество часов по учебному предмету, курсу согласно учебному плану за неделю в каждом классе, группе;

4,2 - среднее количество недель в месяце;

Кгр - повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

1 - если класс не делится на группы;

2 - если класс делится на группы;

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, который устанавливается в

---

<sup>2</sup> Основание: пункт 4 Методики формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области (утв. Постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 г. № 60)

следующих размерах:

1,2 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,1 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

Кзн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования - устанавливается по одному основанию по выбору работника;

Д - компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда, согласно пункту 2.6. настоящего Положения;

Сп - величина стимулирующих выплат педагогическому работнику, осуществляющему образовательный процесс, определяется локальным актом Учреждения, регламентирующим порядок распределения стимулирующего фонда.

Сч - средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитываемая 2 раза в год (по состоянию на 1 января и на 1 сентября) и определяемая в следующем порядке<sup>3</sup>:

$$C_{ч} = \frac{ФОТ_{пед.} \times УД}{(\sum a_i b_i) \times 365},$$

где:

$C_{ч}$  - средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$ФОТ_{пед.}$  - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$(\sum a_i b_i)$  - сумма ученикочасов по учебному плану;

---

<sup>3</sup> Основание: абзац 3 пункта 5 Методики формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области (утв. Постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 г. № 60)



$a_i$  - количество учащихся в классе;

$b_i$  - количество часов за год по учебному плану в классе на одного обучающегося;

$i$  - переменное значение, обозначающее 1-й, 2-й,... 11-й классы;

УД- количество дней в учебном году, но не более 245;

365 - количество дней в году.

Средняя расчетная единица (Сч) за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается и утверждается отдельно для педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом:

- с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные программы по очной форме обучения;

- с учащимися, осваивающими основные адаптированные общеобразовательные программы по очной форме обучения;

- с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные или основные адаптированные общеобразовательные программы на дому;

- с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные или основные адаптированные общеобразовательные программы по семейной форме обучения и проходящими промежуточную и итоговую аттестацию экстерном.

**2.2.2. Заработная плата директора Учреждения** устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

Заработная плата директора Учреждения устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя Учреждения в январе и сентябре и рассчитывается по формуле<sup>4</sup>:

$$\underline{ЗПр} = \underline{ЗПср} \times Кр \times Ккв \times Кзн + Ср$$

где:

ЗПр - заработная плата директора Учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в Школе, за январь и за сентябрь;

Кр - коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

1-я группа - 1,8;

2-я группа - 1,4;

---

<sup>4</sup> Основание: пункт 6 Методики формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области (утв. Постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 г. № 60)

3-я группа - 1,2;

4-я группа - 1,1;

Ккв - коэффициент, учитывающий квалификацию директора, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 - для руководителей, имеющих высшую категорию;

1 - для руководителей, имеющих первую категорию;

Кзн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования - устанавливается по одному основанию по выбору работника;

Ср - величина стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения, определяется локальным актом Учреждения, регламентирующим порядок распределения стимулирующего фонда.

**2.2.3. Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера** устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливается директором Учреждения в соответствии с группой по оплате труда директора Учреждения два раза в год, в январе и в сентябре, и рассчитывается по формуле<sup>5</sup>:

$$\underline{ЗПр} = ЗПр \times Кр \times Ккв \times Кзн$$

где:

ЗПр - заработная плата заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения;

ЗПрср - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в Школе, за январь и за сентябрь;

Кр - коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

---

<sup>5</sup> Основание: пункт 7 Методики формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области (утв. Постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 г. № 60)

1-я группа - до 1,5;

2-я группа - до 1,3;

3-я группа - до 1,1;

4-я группа - до 1,0;

Ккв - коэффициент, учитывающий квалификацию заместителей директора, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 - для заместителей руководителя, имеющих высшую категорию;

1 - для заместителей руководителя, имеющих первую категорию;

Кзн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования - устанавливается по одному основанию по выбору работника.

Заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и настоящим положением могут назначаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера.<sup>6</sup>

**2.2.4. Заработная плата работников Школы**, за исключением директора, заместителей директора, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, определяется в соответствии с заключенными трудовыми договорами между работодателем и этими работниками и состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат

Должностные оклады работников Школы, за исключением директора, заместителей директора, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 "Об оплате труда работников подведомственных Министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций

---

<sup>6</sup> Основание: абзац 1 статьи 129 и абзац 2 статьи 135 Трудового кодекса РФ; пункт 10 Методики формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области (утв. Постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 г. № 60)

государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)"<sup>7</sup>.

### **2.3. Размер и условия назначения выплат и доплат из специальной части фонда оплаты труда работникам Школы**

Размеры выплат и доплат, выплачиваемых работникам Школы из специального фонда оплаты труда, устанавливаются на основании приказов директора Учреждения.

В Школе устанавливаются доплаты педагогическим работникам из специальной части фонда оплаты труда. Размер и условия доплат указаны в Приложении №1 к настоящему Положению.

В Школе устанавливаются следующие выплаты из специальной части фонда оплаты труда:

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;
- выплаты пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

В Школе также устанавливаются следующие компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством:

**Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда** устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на таких работах, начисляются за время фактической занятости. Доплата устанавливается в размере 4% от должностного оклада (ставки).

**Доплата за работу в ночное время устанавливается** за работу в ночное время в период с 22 часов 00 минут до 06 часов 00 минут согласно таблицу учета рабочего времени. Доплата устанавливается за каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер доплаты не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы в ночное время (ставки).

---

<sup>7</sup> Основание: пункт 17 Методики формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области (утв. Постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 г. № 60)

**Доплата за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни** устанавливается за работу в выходные и нерабочие праздничные дни на основании приказа директора Учреждения. Работа оплачивается не менее чем в двойном размере. 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.

**Доплата за сверхурочную работу** устанавливается за работу сверх установленной трудовым договором продолжительности рабочего времени, отраженную в таблице учета рабочего времени. Работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере.

**Доплата за совмещение профессий (должностей)** устанавливается при наличии вакансий в Учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон.

**Доплата за расширение зоны обслуживания** устанавливается при наличии вакансий в Учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон.

**Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,** устанавливается за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон.

**Доплата за выполнение работ различной квалификации** устанавливается за замещение работника, имеющего более низкую квалификационную категорию. Доплата устанавливается в размере межквалификационной разницы.

**Доплата за увеличение объема работы** устанавливается в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению. Производится на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

#### **2.4. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Школы**

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Школы, за исключением директора Учреждения, определяются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, разработанным на основе регионального регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, утверждаемого министерством образования и науки Самарской области, при участии органа самоуправления общеобразовательного учреждения, наделенного соответствующими полномочиями.

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

## **2.5. Распределение экономии фонда оплаты труда Школы**

В случае образования экономии фонда оплаты труда Школы вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам Школы в соответствии с приказом директора Учреждения.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Учреждения. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора Учреждения.

## **3. Система оплаты труда работников Структурного подразделения**

### **3.1. Формирование фонда оплаты труда работников Структурного подразделения**

Формирование фонда оплаты труда работников Структурного подразделения «Детский сад «Кораблик» осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 10.08.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования» (документ с изменениями, внесенными: постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012 г. № 600, Постановлением Правительства Самарской области от 16.12.2013 г. № 762, Постановлением Правительства Самарской

области от 31.12.2015 г. № 917, Постановлением Правительства Самарской области от 15.12.2016 г. № 736, Постановлением Правительства Самарской области от 01.02.2017 г. № 62).

Формирование фонда оплаты труда работников Структурного подразделения осуществляется на основании утвержденных законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год базовых нормативов затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных и основных адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе федерального государственного стандарта, базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по осуществлению присмотра и ухода и средств, приносящей доход деятельности.

Формирование фонда оплаты труда работников Структурных подразделений осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \sum_{i=1}^k \left( \frac{(\text{NROP}_{zi} + \text{NPU}_{zi}) \times D_{ki} \times n_z}{12} \right),$$

где:  $\text{NROP}_{zi}$  - величина нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе федерального государственного образовательного стандарта в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников или нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе федерального государственного образовательного стандарта в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

$\text{NPU}_{zi}$  - величина нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по осуществлению присмотра и ухода в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

$D_{ki}$  - численность обучающихся (воспитанников), являющихся потребителями услуги по соответствующей  $i$ -й образовательной программе, на 1 января и 1 сентября;

$NZ$  - количество месяцев в  $z$ -м периоде;

$i$  - наименование соответствующей образовательной программы;

$z$  - порядковый номер периода;

$k$  - дата, на которую используется численность обучающихся при определении объема средств областного бюджета: на 1 января и 1 сентября;

12 - количество месяцев в году.

### **3.2. Структура фонда оплаты труда работников Структурного подразделения**

Фонд оплаты труда работников Структурного подразделения (далее ФОТ) состоит из базовой части и стимулирующей части.

**ФОТ по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.**

Базовая часть составляет 69,6% ФОТ, стимулирующая часть составляет 30,4% ФОТ.

В состав базовой части заработной платы включается оплата труда работников с учетом компенсационных и иных обязательных выплат, размер и условия назначения которых, устанавливаются настоящим Положением.

**ФОТ по реализации основной адаптированной общеобразовательной программы дошкольного образования.**

Базовая часть составляет 69,6% ФОТ, стимулирующая часть составляет 30,4% ФОТ.

В состав базовой части заработной платы включается оплата труда работников с учетом компенсационных и иных обязательных выплат, размер и условия назначения которых, устанавливаются настоящим Положением.

**ФОТ по осуществлению присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.**

Базовая часть составляет 76,8% ФОТ, стимулирующая часть составляет 23,2% ФОТ.

В состав базовой части заработной платы включается оплата труда работников Структурного подразделения, осуществляющего присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, по штатному расписанию с учетом компенсационных и иных обязательных выплат, размер и условия назначения которых, устанавливаются настоящим Положением.

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

Иные обязательные выплаты назначаются фиксированным размером в рублевом выражении пропорционально отработанному времени.

Основанием для осуществления компенсационных и иных обязательных выплат является распорядительный приказ директора Учреждения.

### **3.3. Установление заработной платы работникам Структурного подразделения**

Директор Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Структурного подразделения в пределах базового фонда оплаты труда работников Структурного подразделения.

Заработная плата работника Структурного подразделения состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных, а также стимулирующих выплат.



Должностные оклады (оклады) работников Структурных подразделений определяются в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 N 353 "Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования".

В Структурном подразделении устанавливаются следующие компенсационные выплаты и иные обязательные выплаты:

**Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда** устанавливается по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на таких работах, начисляются за время фактической занятости. Доплата устанавливается в размере 4% от должностного оклада (ставки).

**Доплата за работу в ночное время** устанавливается за работу в ночное время в период с 22 часов 00 минут до 06 часов 00 минут согласно таблице учета рабочего времени. Доплата устанавливается за каждый час работы в ночное время по сравнению с работой в нормальных условиях оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы в ночное время(ставки).

**Доплата за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни** устанавливается за работу в выходные и нерабочие праздничные дни на основании приказа директора Учреждения. Работа оплачивается не менее чем в двойном размере. 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.

**Доплата за сверхурочную работу** устанавливается за работу сверх установленной трудовым договором продолжительности рабочего времени, отраженную в таблице учета рабочего времени. Работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере.

**Доплата за совмещение профессий (должностей)** устанавливается при наличии вакансий в Учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон.

**Доплата за расширение зоны обслуживания** устанавливается при наличии вакансий в Учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон

**Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,** устанавливается за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон

**Доплата за выполнение работ различной квалификации** устанавливается за замещение работника, имеющего более низкую

квалификационную категорию. Доплата устанавливается в размере межквалификационной разницы.

**Надбавка за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)** устанавливается за работу с детьми с ОВЗ (в том числе с задержкой психического развития) различной степени, с детьми, имеющими туберкулезную интоксикацию. Доплата устанавливается педагогическим работникам в размере 20% от должностного оклада, (помощнику воспитателя, младшему воспитателю - в размере 15% от должностного оклада.

**Доплата за увеличение объема работы** производится на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Устанавливается в соответствии с Приложением №3 к настоящему Положению.

**Надбавка за ученую степень** кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования устанавливается в размере 300 руб.

### **3.4. Виды, порядок, условия и размер назначения стимулирующих выплат работникам Структурного подразделения**

Виды, порядок, размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Структурного подразделения, а также условия их осуществления устанавливаются соответствующим локальным нормативным актом на основе утверждаемых министерством образования и науки Самарской области примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки.

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

### **3.5. Распределение экономии фонда оплаты труда Структурного подразделения**

В случае образования экономии фонда оплаты труда Структурного подразделения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат

стимулирующего характера и материальной помощи работникам Структурного подразделения в соответствии с распорядительными документами Учреждения.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Учреждения. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора Учреждения.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

4.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

4.3. По всем остальным вопросам по оплате труда работников Учреждения, не урегулированных настоящим Положением, руководитель Учреждения и работники руководствуются ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Учреждение вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.

**Условия и размер доплат педагогическим работникам учреждения из специальной части фонда оплаты труда**

п/п	Основание выплаты	Эквивалент выплаты
1	За участие в инновационной деятельности, разработку и внедрение авторских программ, программ развития школы, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов, работу по написанию пособий, методических рекомендаций, за работу по программам развития школы	до 5000 руб.
2	За руководство методической работой в рамках объединения, за обобщение передового опыта работы в образовательном процессе	до 2000 руб.
3	За организацию и проведение предметных декад в школе	до 1000 руб.
4	За руководство школьным методическим объединением классных руководителей	до 2000 руб.
5	За выполнение работы по планированию и организации предпрофильной подготовки обучающихся	до 500 руб.
6	За выполнение работы по планированию и организации подготовки обучающихся по патриотическому воспитанию, за организацию ГО и ЧС в школе	до 2000 руб.
7	За работу в режиме экспериментальной, пилотной, апробационной площадки	до 3000 руб.
8	За выполнение работы с семьями обучающихся и обучающимися, находящимися под опекой и попечительством, и обучающихся с ОВЗ	до 10000 руб.
9	За обслуживание компьютерной техники, установку программного обеспечения	до 7000 руб.
10	За организацию и проведение коллективных творческих дел на параллель	до 2000 руб.
11	За работу на пришкольном участке по выполнению практических занятий по предметам естественно- научного цикла в ходе образовательного процесса (май- октябрь)	до 3000 руб.
12	За работу с родителями по подготовке помещений разносторонней направленности (кабинетов, групповых и служебных помещений)	до 3000 руб.
13	За создание организационного климата в коллективе, организацию работы по охране жизни и здоровья коллектива, работу с ветеранами педагогического труда школы	до 2000 руб.
14	За работу в музее школы	до 2000 руб.
15	За организацию работы в Интернете учащихся и педагогов в кабинетах информатики	до 2000 руб.
16	За организацию и контроль дежурства учащихся по школе	до 500 руб.
17	За подготовку и выпуск школьной газеты	до 500 руб.
18	За работу по охране труда	до 2000 руб.
19	За работу по организации лагеря дневного пребывания в школе	до 5000 руб.
20	За заведование кабинетом (мастерской, лабораторией)	до 2000 руб.

21	За работу с военкоматом по постановке на учет учащихся школы	до 1000 руб.
22	За проверку тетрадей (% к тарифной ставке)	до 15%-предмет: русский язык, литература, математика, алгебра, геометрия, начальных классов(русский язык, математика, окружающий мир, технология), английский язык. до 10%- предмет: химии, биологии, географии, истории, обществознание , физика
23	Заведование элементами инфраструктуры: - учебные кабинеты - спортивный зал	До 2000 руб
24	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися (подготовка к олимпиадам, конференциям, дошкольная подготовка)	До 7000 руб
25	Заведование предметной лабораторией	До 1500 руб
26	Использование эффективных педагогических технологий	До 5000 руб
27	Руководство и реализация социальных проектов, внесенных в План работы образовательной организации	До 5000 руб
28	Формирование функциональной среды учебного кабинета	До 5000 руб
29	Организация работы по мониторингу качества знаний обучающихся	До 5000 руб
30	Осуществление подготовительной работы по проведению государственной (итоговой) аттестации;	До 5000 руб
31	Координация проектной деятельности обучающихся	До 5000 руб
32	Организация и проведение деятельности по ГО и ЧС	До 5000 руб
33	Озеленение образовательной организации	До 5500 руб
34	Организация работы на пришкольном участке	До 5000 руб
35	Работа с отчетной документацией по организации горячего питания обучающихся в образовательной организации	До 5000 руб
36	Участие в реализации мероприятий программы развития образовательной организации;	До 5000 руб
37	Руководство реализацией программы развития образовательной организации	До 5500 руб
38	Организация культурно- массовой работы в образовательной организации	До 5000 руб
39	Организация просветительской работы	До 5000 руб
40	Проведение мониторинга физического развития обучающихся;	До 5000 руб
41	Организация профилактических осмотров обучающихся, включая осмотры обучающихся допризывного возраста	До 5000 руб
42	Ведение документооборота в образовательной организации	До 5000 руб
43	Ведение документации по платным образовательным услугам	До 5000 руб
44	За организацию работы АСУ РСО	До 5000 руб

45	Обслуживание школьного сайта	До 10000 руб
46	Дежурство по образовательной организации, на переменах, в столовой	До 1500 руб
47	Своевременное и качественное оформление необходимой документации по предметной лаборатории	До 3 000 руб
48	Обеспечение безопасного функционирования образовательной организации в течение всего рабочего дня	До 5000 руб
49	Самостоятельная компьютерная обработка документов;	До 5000 руб
50	Своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации	До 5000 руб
51	Содержание рабочих помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии	До 5000 руб
52	Обеспечение препятствий нахождению в образовательной организации посторонних лиц	До 5000 руб
53	Участие в работе аттестационной комиссии	До 5000 руб
54	Участие в методической работе	До 5000 руб
55	Работа по индивидуальной воспитательной программе класса	До 5000 руб
56	Обеспечение четкой регистрации пользования ключами работниками образовательной организации от всех помещений	До 5000 руб
57	Ведение отчетной документации по реализации программы развития	До 5000 руб
58	Ведение электронного дневника/журнала	До 1500 руб
59	Ведение (администрирование) мониторинга «Наша новая школа»	До 5000 руб
60	Организация работы по защите прав субъектов персональных данных	До 5000 руб
61	Заведование музейной комнатой	До 5000 руб
62	Ведение исследовательской работы с обучающимися	До 5000 руб
63	Работа с учебным фондом	До 5000 руб
64	Организация работы апробационной площадки	До 5000 руб

### Доплаты за увеличение объема работы

	<b>Основание выплаты</b>	<b>Эквивалент выплаты</b>
1	участие в методической работе образовательной организации	До 5000 руб.
2	ведение текущей документации по итогам триместров	До 5000 руб.
3	укрепление материально-технической базы образовательной организации	До 5000 руб.
4	полив и ухаживание за цветами в закрепленных рекреациях	До 5000 руб.
5	содержание центрального входа в образовательную организацию (крыльца, входных дверей, урн) в идеально чистом состоянии	До 5000 руб.
6	содержание закрепленной территории школьного двора в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии	До 5000 руб.
7	за качественную работу систем жизнеобеспечения образовательной организации (отопления, освещения, водопровода, канализации, вентиляции)	До 5000 руб.
8	использование здоровьесберегающих технологий во время образовательной деятельности	До 5000 руб.
10	активное участие обучающихся в проводимых мероприятиях	До 5000 руб.
11	за ведение документации предметной лаборатории, педагогических советов, совещаний при директоре	До 5000 руб.
12	участие в разработке программы развития образовательной организации, подпрограмм развития	До 5000 руб.
13	организация и проведение массовых мероприятий, экскурсий.	До 5000 руб.
14	коррекционная работа с обучающимися в рамках реализации Программы ППС	До 5000 руб.
15	проведение психолого-педагогических диагностик обучающимися	До 5000 руб.
16	организация дистанционного обучения детей-инвалидов	До 5000 руб.
17	организация и проведение предметных недель	До 5000 руб.
18	организация и контроль за предпрофильной подготовкой обучающихся	До 5000 руб.
19	организация и контроль за индивидуальным обучением обучающихся	До 5000 руб.
20	участие в работах по уборке территории образовательной организации	До 5000 руб.
21	обслуживание компьютерной техники	До 5000 руб.
22	организация внеурочной деятельности	До 5000 руб.
23	организация и контроль прохождения медицинского осмотра работников	До 5000 руб.
24	работа с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации	До 5000 руб.
25	обеспечение контроля за соблюдением обучающимися Правил для обучающихся и своевременное проведение инструктажа по ТБ.	До 15000 руб.
26	организация внеклассной работы по физкультурно-массовой работе с обучающимися	До 5000 руб.

27	проведение мониторинга физического развития обучающихся	До 5000 руб.
28	выполнение норм САНПиН	До 5000 руб.
29	осуществление работы по улучшению условий для сохранения здоровья обучающихся (проведение физкультминуток, организация обучающихся для участия в соревнованиях, Днях Здоровья, эстафетах и т.д.)	До 5000 руб.
30	обеспечение контроля за горячим питанием	До 5000 руб.
31	обеспечение контроля за соблюдением теплового режима	До 5000 руб.
32	обеспечение соблюдения норм по охране труда и технике безопасности	До 5000 руб.
33	ведение трудовых книжек, личных дел обучающихся.	До 5000 руб.
34	организация работы и ведение документооборота по ГО и ЧС	До 5000 руб.
35	организация работы и ведение документооборота по военнообязанным	До 5000 руб.
36	организация работы и ведение документооборота по кадрам	До 5000 руб.
37	организация работы и ведение документооборота по охране труда	До 5000 руб.
38	организация работы и ведение документооборота по пожарной безопасности	До 5000 руб.
39	разработка нормативно-правовых документов регламентирующих деятельность	До 5000 руб.
40	обслуживание музыкальной аппаратуры на общешкольных мероприятиях	До 5000 руб.
41	своевременное и оперативное исполнение просьб и рекомендаций работников образовательной организации по устранению аварийных ситуаций, предупреждение нестандартных ситуаций	До 5000,0
42	содержание закрепленных помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии (влажная уборка рекреаций 3 раза в течение дня; чистота пола, стен, зеркал, раковин; содержание стен и дверей в туалетах в чистом состоянии)	До 5000 руб.
43	организация и ведение Е-услуги по приему в первые классы	До 5000 руб.
44	ведение табеля учета рабочего времени работников	До 5000 руб.
45	участие в разработке образовательной программы СП	До 5000 руб.
46	участие в работе рабочих групп по введению ФГОС	До 5000 руб.
47	организация работы и создание условий по дополнительному образованию учащихся	До 5000 руб.
48	ведение документооборота по благотворительным пожертвованиям	До 5000 руб.
49	работа по заключению контрактов, мониторинг и размещение информации на официальных Интернет-сайтах.	До 15000 руб.
50	работа с архивными документами.	До 5000 руб.
51	организация мероприятий, направленных на экономию энергоресурсов (водопотребление, энергосбережение, тепловая энергия)	До 5000 руб.
52	организация профсоюзной работы	До 5000 руб.
53	организация работы по аттестации педагогических работников	До 5 000 руб.
54	ведение учета по поступлению и начислению родительских средств за питание обучающихся от КШП	До 5000 руб.
55	работа с архивными документами (подготовка справок для подтверждения заработной платы всех работников и льготного стажа для педагогических работников )	До 5 000 руб.



56	За работу по организации лагеря дневного пребывания в школе	до 5000 руб.
57	ведение (администрирование) школьного сайта, мониторинга «Наша новая школа» (в соответствии с Положением о школьной медиатеке)	До 5 000 руб
58	ведение документации по организации школьных перевозок	До 7 000 руб
59	работа с учебным фондом(в соответствии с планом работы библиотеки)	До 5 000 руб
60	выполнение работ по сборке мебели, ремонтных работ (замена дверей, установка защитных конструкций на радиаторы, настил напольного покрытия, покраска стен и др.)	До 7000 руб
61	выполнение погрузочно-разгрузочных работ связанных с поставкой продуктов питания, хозяйственных и строительных материалов	До 5000 руб
62	Работа на участке по благоустройству территории	До 5000 руб

**Компенсационные выплаты работникам Структурного подразделения,  
предусмотренные трудовым законодательством**

**Доплаты за увеличение объема работы:**

№	Основание выплаты	Эквивалент выплаты
1	разработка нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность СП	До 5000 руб
2	участие в методической работе СП	До 5000 руб.
3	укрепление материально-технической базы СП	До 5000 руб.
4	организация работы по созданию условий с детьми, с ограниченными возможностями здоровья	До 3000 руб
5	работа с неблагополучными семьями	До 200 руб
6	полив и уход за цветами в закрепленных рекреациях	До 5000 руб.
7	содержание центрального входа (крыльца, входных дверей, урн) в идеально чистом состоянии СП	До 5000 руб.
8	содержание закрепленной территории двора СП в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии	До 5000 руб.
9	за качественную работу систем жизнеобеспечения образовательной организации (отопления, освещения, водопровода, канализации, вентиляции) СП	До 5000 руб.
10	использование здоровьесберегающих технологий во время образовательной деятельности	До 5000 руб.
12	активное участие воспитанников группы в проводимых мероприятиях	До 5000 руб.
13	за ведение документации педагогических советов, совещаний	До 5000 руб.
14	участие в разработке программы развития, подпрограмм развития	До 5000 руб.
15	организация и проведение массовых мероприятий, экскурсий	До 5000 руб.
16	коррекционная работа с воспитанниками в рамках реализации Программы ППС	До 5000 руб.
17	проведение психолого-педагогических диагностик с воспитанниками	До 5000 руб.
18	участие в работах по уборке территории образовательной организации	До 5000 руб.
19	обслуживание компьютерной техники	До 5000 руб.
20	организация и контроль прохождения медицинского осмотра работников	До 5000 руб.
21	работа с воспитанниками, находящимися в трудной жизненной ситуации	До 5000 руб.
22	обеспечение контроля за своевременным проведением инструктажа по ТБ с воспитанниками	До 5000 руб.
	работе с воспитанниками	
24	проведение мониторинга физического развития воспитанников	До 5000 руб.
25	контроль за выполнением САНПиН;	До 5000 руб
26	за своевременное и качественное соблюдение САНПиН	До 5000 руб.
27	осуществление работы по улучшению условий для сохранения	До 5000 руб.

	здоровья воспитанников (проведение физкультурминутки, организация обучающихся для участия в соревнованиях, Днях Здоровья, эстафетах и т.д.)	
28	обеспечение контроля за горячим питанием	До 5000 руб.
29	обеспечение контроля за соблюдением теплового режима	До 5000 руб.
30	обеспечение соблюдения норм по охране труда и технике безопасности	До 5000 руб.
31	организация работы и ведение документооборота по ГО и ЧС	До 5000 руб.
32	организация работы и ведение документооборота по военнообязанным	До 5000 руб.
33	организация работы и ведение документооборота по кадрам, ведение трудовых книжек и личных дел	До 5000 руб.
34	организация работы и ведение документооборота по охране труда	До 5000 руб.
35	организация работы и ведение документооборота по пожарной безопасности	До 5000 руб.
36	разработка нормативно-правовых документов регламентирующих деятельность СП	До 5000 руб.
37	за организацию работ по Е-услугам	До 10000 руб.
38	проведение конкурсных процедур, мониторинг и размещение информации на официальных Интренет-сайтах	До 15000 руб.
39	ведение делопроизводства по воспитанникам	До 5000 руб.
40	ведение табеля учета рабочего времени работников	До 5000 руб.
41	участие в разработке образовательной программы СП	До 5000 руб.
42	участие в работе рабочих групп по введению ФГОС	До 5000 руб.
43	организация работы и создание условий по дополнительному образованию воспитанников	До 5000 руб.
44	руководство методическими объединениями, семинарами.	До 5000 руб.
45	организация работы по аттестации педагогических работников	До 5000 руб.
46	организация работы ПМПк	До 5000 руб.
47	Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб в оказании помощи детям, нуждающимся в опеке и попечительстве, а также попавшим в экстремальные ситуации.	До 5000 руб.
48	Введение документации и сдача отчетности по опекаемым детям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации	До 5000 руб.
49	ведение документооборота по благотворительным пожертвованиям	До 5000 руб.
50	работа с архивными документами.	До 5000 руб.
51	формирование документации по осуществлению и предоставлению государственной поддержки по родительской плате за присмотр и уход за воспитанниками в дошкольном учреждении	До 10000 руб.
52	организация мероприятий, направленных на экономию энергоресурсов (водопотребление, энергосбережение, тепловая энергия)	До 5000 руб.
53	изготовление и подготовка костюмов к детским праздникам	До 5000 руб.
54	разработка и обновление технологических карт в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами	До 5000 руб.

55	составление меню-требования, ведение, бракеражного журнала	До 5000 руб
56	осуществление погрузочно-разгрузочных работ связанных с поставкой продуктов питания, хозяйственных и строительных материалов	До 5000 руб.
57	уборка помещений склада	До 5000 руб.
58	уборка помещений прачечной	До 5000 руб.
59	работа по мытью окон, подготовки к осенне-зимнему периоду	До 5000 руб.
60	работа на участке СП по благоустройству территории	До 5000 руб.
61	проведение фото и видеосъемок, осуществление работы по подготовке и фотопечати отснятого материала	До 5000 руб.
62	выполнение косметического ремонта помещений (штукатурка, покраска и др. виды работ)	До 5000 руб.
63	выполнение работ по сборке мебели, ремонтных работ (замена дверей, установка защитных конструкций на радиаторы, отделка откосов, настил напольного покрытия и др.)	До 5000 руб.
64	администрирование Сайта (своевременное обновление разделов в соответствии с действующим Положением об официальном сайте, размещение предоставленных материалов, их обработка для размещения на сайте (форматирование текста, работа с графическими изображениями и др.), ежемесячный мониторинг по обновлению сайта и др.	До 7000 руб.
65	организация работы на участках детского сада, по подготовке к летней и зимней оздоровительной кампании	До 5000 руб.
66	организация профсоюзной работы	До 5000 руб.
67	работа с родителями по вопросу отсутствия задолженности по оплате	До 5000 руб.
68	участие педагога в организации деятельности по внедрению ФГОС дошкольного образования	До 5000 руб.
69	формирование функциональной среды группы организация работы по аттестации педагогических работников	До 5000 руб.
70	работа с архивными документами (подготовка справок для подтверждения заработной платы всех работников ОО и льготного стажа для педагогических работников ОО)	До 5000 руб.