

ПРИНЯТО на общем собрании трудового коллектива ГБОУ СОШ № 14 г.Жигулевск Протокол № 2 от «15» декабря 2023г.	УТВЕРЖДАЮ директор ГБОУ СОШ №14 _____ В.Н.Ермиков Приказ № 153_ от «15» декабря 2023г
СОГЛАСОВАНО с Управляющим советом ГБОУ СОШ № 14 г.Жигулевск Протокол № 7 от «15» декабря 2023г.	СОГЛАСОВАНО с профсоюзным комитетом ГБОУ СОШ № 14 г.Жигулевск Председатель профсоюзного комитета _____ Е.О.Букалаева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и использования специальной части фонда оплаты труда и экономии фонда заработной платы работников (материальное поощрение работников)
структурного подразделения дополнительного образования «Дом детского и юношеского творчества «Успех» г.Жигулевск»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №14 имени полного кавалера ордена Славы
Николая Георгиевича Касьянова
города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области.



О = ГБОУ СОШ № 14,
CN=Ермиков В.Н.,
E= cu_sch14zhg@63edu.ru
00c8974633c5cc4d3b 2023.12.15
08:07:51 +04'00'

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ, с Законом Самарской области ст.11 «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», с постановлением Правительства Самарской области № 431 от 29 октября 2008г. «Об оплате 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, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)». Внесение изменений и дополнений в Постановление Правительства Самарской области от 11.03.2009г.№92, от 09.10.2009 №536, от 23.06.2010 №299,от 12.10.2011 №575,от 27.10.2011г. №702, от 21.06.2012 №287, от 25.09.2012г. №475,от 21.03.2013 №107,от 30.10.2013 №582,22.01 2014 №25, от17.02.2014 №79, от 31.12.2015г. №917, от 06.10.2016г.№578, от 23.12.2016г. №797, от 01.02.2017г.№62, от 18.04.2017г.№245, от 14.09.2017г.№594, с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 №485, в редакции 20.12.2016г.), Приказом ГБОУ СОШ № 14 от 01.02.2024 г. № 12 «О переименовании структурного подразделения».

Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области».

Постановлениями Правительства Самарской области от 31.12.2015г. № 917, от 20.12.2016г. № 773, от 01.02.2017г. № 62 с изменениями.

Данное Положение регламентирует формирование и использование средств специального фонда оплаты труда работникам структурного подразделения, дополнительного образования «Дом детского и юношеского творчества «Успех» г. Жигулевск» ГБОУ СОШ № 14, государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области .

Данное Положение вступает в силу с 01.02.2024 года.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное положение регламентирует формирование и использование средств специального фонда оплаты труда работникам структурного подразделения, дополнительного образования «Дом детского и юношеского творчества «Успех» г. Жигулевск» ГБОУ СОШ № 14г. Жигулевск, государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области(далее СП ДО «ДДЮТ «Успех» г. Жигулевск» ГБОУ СОШ № 14 г. Жигулевск).

1.2.Специальный фонд оплаты труда (далее СФОТ) формируется в объеме, согласно методике расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию дополнительных образовательных программ дополнительного образования детей, находящихся в ведении МОиН Самарской области от фонда оплаты труда работников СП ДО «ДДЮТ «Успех» г. Жигулевск» ГБОУ СОШ № 14 г. Жигулевск, который определяется и утверждается директором ГБОУ СОШ № 14 при утверждении годовой сметы расходов учреждения

1.3.Положение определяет порядок установления доплат и надбавок, регламентирует распределение, использование экономии фонда, заработной платы работникам структурного подразделения, дополнительного образования «Дом детского и юношеского творчества «Успех» г. Жигулевск» ГБОУ СОШ № 14 г. Жигулевск, государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области.

II. ПРИНЦИПЫ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ФОНДА.

2.1. Экономия фонда заработной платы образуется по вакантным должностям по штатному расписанию, вакантным часам по тарификации, по временно отсутствующим работникам, если за ними не сохраняется средняя заработная плата и невозможно полное их замещение и т.д.

2.2. В случае образования экономии фонда оплаты труда, вследствие наличия вакантных единиц неполного замещения работников, временно отсутствующих по различным причинам (временная нетрудоспособность, курсы повышения квалификации, командировок и по другим причинам), отпусков без сохранения заработной платы, средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера работникам (**премий, надбавок, доплат**), **материальной помощи**, а также доплат за выполнение дополнительных обязанностей, не учтенных при составлении тарификации в соответствии с локальными актами СП ДО «ДДЮТ «Успех» г. Жигулевск» ГБОУ СОШ № 14 г. Жигулевск и приказом директора ГБОУ СОШ № 14. Размер выплат определяется в зависимости от личного вклада и других обстоятельств и максимальными размерами не ограничивается.

2.3. Экономия фонда заработной платы может быть использована на выплаты:

- за успешное выполнение наиболее сложных работ;
- за конкретные успехи в труде;
- в связи со знаменательными событиями страны, отрасли, СП ДО «ДДЮТ «Успех» г. Жигулевск ГБОУ СОШ № 14 г. Жигулевск или конкретного сотрудника (например, премии к 23 февраля, 8 Марта, отрасли (например: День Учителя, День российского бухгалтера, ко Дню рождения учреждения), в связи с уходом работника на пенсию, ветеранам труда, юбилейные даты работников и др. (при наличии средств).

2.4. Выплаты стимулирующего характера работникам подразделения из экономии фонда заработной платы может производиться по итогам месяца, четверти, полугодия, каждого квартала или учебного года в целях усиления материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление и развитие материально-технической базы, повышение качества учебно-воспитательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров.

2.5. Доплаты, надбавки вводятся с целью стимулирования работников, как к длительному выполнению трудовых обязанностей, так и к повышению своего профессионального уровня, а также за работу в сложных условиях, связанных с режимом работы подразделения, организацией и контролем учебно-воспитательного процесса и пр.

2.6. Размер надбавок, доплат устанавливается приказом директора ГБОУ СОШ № 14, где указывается срок действия и размер вводимой доплаты, условия ее назначения и основания для отмены или уменьшения.

2.7. Доплаты и надбавки работникам устанавливаются на месяц.

2.8. Доплаты и надбавки, определяемые на учебный год, устанавливаются в период составления тарификации.

2.9. Размер надбавки устанавливается в абсолютном размере.

2.10. При уменьшении экономии ФОТ, или изменении размеров финансирования средств на оплату труда вышестоящими органами или ее отсутствии размеры надбавок, доплат уменьшаются, либо отменяются.

2.11. Надбавки к должностным окладам за высокие творческие и производственные достижения в труде, за выполнение особо важных (сложных) работ устанавливаются приказом директора ГБОУ СОШ № 14. Размеры надбавок максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

Надбавка может быть разовая, и установлена на определенный период времени или на выполнение конкретного объема работ.

Размер надбавки изменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины приказом директора ГБОУ СОШ № 14, согласованным с профсоюзным комитетом.

2.12. При установлении доплат и надбавок из экономии фонда используются следующие критерии (Приложение № 2).

2.13. Доплаты и надбавки.

2.14. Работникам структурного подразделения производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.

2.15. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за работу в ночное время - согласно ТК РФ;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - согласно ТК РФ;
- доплата за сверхурочную работу - согласно ТК РФ;
- доплата за совмещение профессий (должностей) - согласно ТК РФ;
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - согласно ТК РФ.

2.16. К иным обязательным выплатам из специальной части фонда оплаты труда относятся:

- доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренные должностными обязанностями работника;
- надбавка за ученую степень кандидата наук, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значок «Отличник народного просвещения», соответствующие профилю выполняемой работы, грамоту Министерства Российской Федерации (только штатным работникам при наличии средств).

2.17. Доплаты, надбавки вводятся с целью стимулирования работников, как к длительному выполнению трудовых обязанностей, так и к повышению своего профессионального уровня, а также за работу в сложных условиях, связанных с режимом работы подразделения, организацией и контролем учебно-воспитательного процесса и пр.

2.18. Размеры надбавок, доплат работникам максимальными размерами не ограничиваются и определяются подразделением самостоятельно в зависимости от качества, объема и сложности работ.

2.19. Размер надбавок, доплат устанавливается приказом директора ГБОУ СОШ № 14, где указывается срок действия и размер вводимой доплаты, условия ее назначения и основания для отмены или уменьшения.

2.20. Доплаты и надбавки работникам устанавливаются на следующий срок:

- учебный год;
- полугодие, месяц;
- на период выполнения работ, что отражено в соответствующих приказах директора ГБОУ СОШ № 14.

2.21. Доплаты и надбавки, определяемые на учебный год, устанавливаются в период составления тарификации.

2.22. Размер надбавки устанавливается либо в процентном отношении к должностному окладу (ставке), к сумме учебной нагрузки по тарификации, либо в абсолютном размере.

2.23. Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается директором ГБОУ СОШ № 14 на основании письменного аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы.

2.24. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат может быть: невыполнение должностных обязанностей, нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, отказ работника от выполнения определенной работы или перераспределения должностей.

2.25. Надбавки к должностному окладу руководителя структурного подразделения устанавливаются приказом директора ГБОУ СОШ № 14.

2.26. Надбавки, доплаты устанавливаются за счет и в пределах специального фонда оплаты труда СП ДО «ДДЮТ «Успех» г. Жигулевск» ГБОУ СОШ № 14 г. Жигулевск. При перерасходе СФОТ, или изменении размеров финансирования средств на оплату труда вышестоящими органами, размеры надбавок, доплат уменьшаются, либо отменяются до ликвидации перерасходов или до нормализации финансирования, исключение составляют обязательные выплаты в соответствии с данным Положением.

2.27. При установлении доплат и надбавок из специального фонда используются следующие критерии (Приложение №1, 2).

3.Премирование - вид единовременного материального поощрения работников далее СП ДО «ДДЮТ «Успех» г. Жигулевск» ГБОУ СОШ № 14 г. Жигулевск по результатам его основной деятельности.

3.1. Размеры премий работников носят персонафицированный характер и определяются в каждом случае в зависимости от наличия средств фонда оплаты труда в части, предусмотренной на материальное поощрение работников подразделения. Указанные средства могут включать как бюджетные ассигнования, так и средства из внебюджетных источников (хозрасчетный доход, спонсорские взносы, пожертвования физических лиц и организаций, а также специальные и целевые источники финансирования). Кроме этого, на премирование используются средства экономии фонда заработной платы.

3.2. Премии могут быть начислены как работникам, состоящим в штате подразделения, так и работникам, с которыми заключены срочные трудовые договоры на выполнение определенного вида работ или договора на основе ТК РФ, если это предусмотрено договором. В отдельных случаях решение о премировании работников, не состоящих в штате, может быть принято администрацией подразделения по согласованию с председателем профсоюзного комитета или Общего собрания трудового коллектива СП ДО «ДДЮТ «Успех» г. Жигулевск» ГБОУ СОШ

№ 14 г. Жигулевск, работникам, занимающим штатные должности с неполным рабочим днем (в том числе и по совместительству), могут быть представлены к поощрению на общих основаниях в зависимости от их личного вклада в общие результаты работы коллектива.

3.3. Суммы премий, выплачиваемых по настоящему Положению, включаются в расчет средней заработной платы.

3.4. Премия выплачивается пропорционально фактически отработанному времени. При выполнении условий премирования не в полном объеме руководитель подразделения принимает решение об уменьшении размера премии или об ее невыплате.

3.5. Работники, совершившие прогулы, другие правонарушения, а также привлеченные к административной или уголовной ответственности, к премированию не представляются.

3.6. При установлении премий из экономии фонда используются следующие критерии (Приложение № 3)

4.Материальная помощь

4.1. Работникам СП ДО «ДДЮТ «Успех» г. Жигулевск» ГБОУ СОШ № 14 г. Жигулевск, может быть выплачена материальная помощь за счет средств высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

4.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

4.3. Материальная помощь может быть оказана в размере до 100 % ставки заработной платы нуждающимся работникам СП ДО «ДДЮТ «Успех» г. Жигулевск» ГБОУ СОШ

№ 14 г. Жигулевск, на основании их личного заявления, с приложением подтверждающих документов по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.4. Размер материальной помощи определяется приказом директора ГБОУ СОШ № 14.

III. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ПРЕМИРОВАНИЕ.

3.1. Бухгалтерия готовит справку сметы расходов за соответствующий период времени о фонде оплаты труда и размере средств, направляемых на единовременное поощрение работников (суммы бюджетных и внебюджетных средств).

3.2. Руководитель подразделения подает предложения о размере поощрений работников в соответствии с личным вкладом каждого в результате работы, исходя из суммы средств, направленных на единовременное материальное поощрение, на утверждение директору ГБОУ СОШ № 14 и является основанием для издания соответствующего приказа .

3.3. Директор ГБОУ СОШ № 14 издает приказ о единовременном поощрении работников с указанием основания для поощрения и размера премии, надбавки, доплаты каждого.

3.4. Руководитель подразделения поощряется директором по ГБОУ СОШ № 14 на основании приказа с указанием оснований, предусмотренных данным Положением, и размера премии, надбавки, доплаты.

IV. ПООЩРЕНИЯ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ СИСТЕМОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА И ДАННЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ

4.1. Кроме выплат, предусмотренных и не предусмотренных системой оплаты труда и данным положением, работники подразделения могут быть поощрены дополнительными мерами. Возможно премирование ценными подарками и почетными грамотами.

4.2. Основанием для поощрения работников в соответствии с данным Положением является приказ директора ГБОУ СОШ № 14 с указанием меры поощрения и размера премии в конкретной сумме.

V. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

5.1. Положение вступает в законную силу с момента его принятия и действует до внесения новых изменений в систему оплаты труда Правительством Самарской области.

5.2. Изменения и дополнения настоящему Положению СП ДО «ДДЮТ «Успех» г. Жигулевск» ГБОУ СОШ № 14 г. Жигулевск, разрабатываются самостоятельно, принимаются на общем собрании трудового коллектива работников подразделения.

5.3. Изменения считаются принятыми, если за него проголосовало большинство голосов.

5.4. Положение согласовывается с Управляющим Советом, профсоюзным комитетом СП ДО «ДДЮТ «Успех» г. Жигулевск» ГБОУ СОШ № 14 г. Жигулевск и вводится приказом директора ГБОУ СОШ № 14.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА.

Приложение №1

Перечень и размеры применяемых доплат для работников из специального фонда СП ДО «ДДЮТ «Успех» г. Жигулевск» ГБОУ СОШ № 14 г. Жигулевск,

Категория работника	Основание для установления доплат	Размер в абсолютной величине руб.	Периодичность выплат (разовая, квартальная, годовая)
Руководитель	Имеющим звание: «Отличник народного просвещения»; «Почетный работник общего образования РФ»; «Почетный работник физической культуры ».	до 3000	годовая
	Имеющим награду «Грамота Министерства РФ».	до 3000	годовая
	За увеличение функциональных обязанностей	до 2000	годовая

	по основной должности.		
	За увеличенный объем работы: организацию межшкольных, базовых, пилотных площадок с учащимися школ города (по отработке приемов огневой подготовки предмета ОБЖ , по ПДД и др.)	до 3000	годовая
	За организацию и проведение: олимпиад школьников, городских, зональных, областных соревнований.	до 5000	годовая
	За участие в областных конкурсах профессионального мастерства.	до 3000	годовая
	За расширение функциональных обязанностей :оформление соглашений о сотрудничестве, договоров с учреждениями.	до 3000	годовая
Педагоги дополнительно го образования	За расширение зоны обслуживания (при наличии вакансий).	до 100% от оклада	годовая
	Имеющим звание: «Отличник народного просвещения»; «Почетный работник общего образования РФ»; «Почетный работник физической культуры ».	до 3000	годовая
	Имеющим награду «Грамота Министерства РФ».	до 3000	годовая
	За выполнение функций по охране труда.	до 2000	годовая
	За участие в разработке программы развития учреждения, программы деятельности, дополнительных общеобразовательных программ нового поколения.	до 4000	годовая
	За увеличение объема работ ,за внедрение в образовательный процесс здоровьесберегающих технологий: за организацию и проведение соревнований.	до 3000	годовая
	За увеличенный объем работы: организацию и проведение туристических походов, соревнований.	до 3000	годовая
	За увеличение объема работ, за организацию и проведение выездных мероприятий: экскурсий, мастер-классов, соревнований, конкурсов, и т.д.	до 3000	годовая
	За осуществление деятельности не предусмотренной должностными обязанностями :за выполнение текущего ремонта картингов, напольной автотрассы, компьютерной техники и т.д. и их обслуживание.	до 5000	годовая
	За работу не предусмотренную должностными обязанностями: за выполнение работы в особых условиях (работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья).	до 3000	годовая
	Ответственному за заведование	до 3000	годовая

	компьютерным кабинетом.		
	Подготовка структурного подразделения к работе в летний оздоровительный период	до 5000	годовая
Педагоги-организаторы	Имеющим звание: «Отличник народного просвещения»; «Почетный работник общего образования РФ»; «Почетный работник физической культуры».	до 3000	годовая
	Имеющим награду «Грамота Министерства РФ»	до 3000	годовая
	За увеличенный объем работы: выполнение текущего ремонта и техническое обслуживание пневматического оружия, велосипедов.	до 3000	годовая
	За организацию военно-патриотической работы в подразделении.	до 5000	годовая
	За заведование тиром.	до 3000	годовая
	За увеличенный объем работы по взаимодействию различными внешними структурами города/совместное проведение мероприятий/.	до 3000	годовая
Методисты	За расширение зоны обслуживания: подготовку и сдачу отчетов в системе электронного мониторинга.	до 5000	годовая
	За проведение электронного мониторинга физического развития обучающихся.	до 2000	годовая
	За выполнение обязанностей диспетчера по расписанию учебных занятий.	до 4000	годовая
	За работу не входящую в круг должностных обязанностей: за выполнение функций председателя профсоюзного комитета.	до 3000	годовая
	За увеличенный объем работы: подготовка к профессиональным конкурсам, регионального, областного, Всероссийского уровня.	до 5000	годовая
	За выполнение функций завуча.	до 3000	годовая
	За организацию и проведение выездных мероприятий: соревнований, конкурсов, мастер-классов и т.д.	до 2000	годовая
	Имеющим звание: «Отличник народного просвещения»; «Почетный работник общего образования РФ»; «Почетный работник физической культуры»	до 3000	годовая
	Имеющим награду «Грамота Министерства РФ»	до 3000	годовая
	За работу в автоматизированной информационной системе (АИС)	до 4000	годовая

	За увеличение объема работы: за оказание консультативной помощи и осуществление контроля исполнения реализации мероприятий ,(ВФСК ГТО)	до 3000	годовая
	За расширение зоны обслуживания	до 100%	годовая
Педагог-психолог	За психолого-педагогическое сопровождение пред профильной, профильной подготовки, внеурочной деятельности по ФГОС и кружковой работы.	до 5000	годовая
	За ведение коррекционно- развивающей работы.	до 3000	годовая
	За расширение должностных обязанностей : проведение индивидуальных консультаций с родителями, учащимися, детьми группы риска.	до 5000	годовая
Заведующий хозяйством	За выполнение обязанностей вахтера.	до 1500	годовая
	За выполнение дополнительных обязанностей специалиста по ОТ, ведение документации по охране труда.	до 1500	годовая
	Ответственному за организацию работы по соблюдению требований пожарной безопасности.	до 1500	годовая
	За дополнительную работу, связанную с текущим ремонтом помещений.	до 2000	годовая
	За организацию работы, направленной на рациональное использование материальных ресурсов.	до 2000	годовая
Бухгалтер	За увеличенный объем работ в связи с должным хранением бухгалтерских документов.	до 4000	годовая
	За увеличенный объем работ в связи еженедельной подшивкой документов и сдачей в архив.	до 3000	годовая
	За расширенную зону обслуживания в связи с учетом материальной базы и использованием материально- технических ресурсов по двум структурным подразделениям.	до 4000	годовая
	За увеличенный объем работы: дополнительная экономическая и статистическая отчетность четырех подразделений.	до 3000	годовая
Юрисконсульт	За расширение зоны обслуживания :сдача отчетов по военнообязанным сотрудникам СП ДО «ДДЮТ «Успех» г. Жигулевск» ГБОУ СОШ № 14 г. Жигулевск в пенсионный фонд).	до 5 000	годовая
Секретарь	За обслуживание Интернет- сайта и расширенный объем работ: составление презентаций.	до 2500	годовая
	За увеличение объема печатания.	до 1500	годовая

	За ведение воинского учета работников,	до 800	годовая
	За оформление и ведение архива подразделения, за ведение личного состава воспитанников.	до 3000	годовая
	За осуществление деятельности не входящей в круг должностных обязанностей.	до 2000	годовая
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	За особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения подразделения	до 3 000	годовая
	За изготовление и ремонт уборочного инвентаря.	до 2000	годовая
	За дополнительную работу, связанную с текущим ремонтом здания.	до 5000	годовая
Уборщик служебных помещений	За выполнение обязанностей вахтера.	до 1500	годовая
	За расширение зоны обслуживания по уборке дополнительных площадей.	до 3 000	годовая
	Уход за цветами в здании.	до 1500	годовая
	За расширение зоны обслуживания (при наличии вакансий).	до 100%	годовая
	За организацию работы по озеленению территории.	до 3 000	годовая
	За осуществление косметического ремонта в учреждении.	до 2 000	годовая
	За качественное проведение генеральных уборок	до 2 000	годовая
Сторож	За уход за цветами и обрезку кустарников на территории подразделения.	до 6500	годовая
	За расширение зоны обслуживания (при наличии вакансий).	до 100%	годовая
	За уборку территории в выходные и праздничные дни.	до 4000	годовая
	За работу в ночное время	За фактически отработанные часы	по приказу директора
	За работу не входящую в круг должностных обязанностей :за работу в выходные и праздничные часы	В соответствии со статьей 153 ТК РФ	по приказу директора
Дворник	За расширение зоны обслуживания по уборке дополнительных площадей	до 3000	годовая
	За увеличенный объем работ при подготовке объекта к новому учебному году.	до 5000	годовая
	За работу не входящую в круг должностных обязанностей : за уборку территории в выходные и праздничные дни.	до 2500	годовая
	За расширение зоны обслуживания (при	до 100% от	годовая

	наличии вакансий).	оклада	
Специалист по охране труда.	За выполнение функций инспектора по охране труда.	до 3000	Годовая
	За работу не входящую в круг должностных обязанностей: выполнение работы по профилактике травматизма с учащимися	до 3000	Годовая
Инспектор отдела кадров.	За повышенную юридическую ответственность.	до 2500	годовая
Работникам	За увеличение объема работ	до 100% от оклада	годовая
Работникам	За работу с мониторами персональных компьютеров и копировальной техникой.	до 3 000	годовая
Работникам	За разъездной характер работы	до 1500	годовая

Тренер-преподаватель	За расширение зоны обслуживания (при наличии вакансий).	до 100% от оклада	годовая
	Имеющим звание: «Отличник народного просвещения»;	до 3000	годовая
	«Почетный работник общего образования РФ»;		
	«Почетный работник физической культуры ».		
	Имеющим награду «Грамота Министерства РФ».	10% от оклада	годовая
	За выполнение функций по охране труда.	до 1000	годовая
	За участие в разработке дополнительных общеобразовательных программ нового поколения.	до 3000	годовая
	За организацию и проведение выездных мероприятий: экскурсий, мастер-классов, соревнований, конкурсов, и т.д.	до 3000	годовая
	За осуществление деятельности не предусмотренной должностными обязанностями (за выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря).	до 5000 руб.	годовая
	За выполнение работы в особых условиях (работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья).	до 3000 руб.	годовая
	За увеличенный объем работы (за подготовку мест проведения спортивных соревнований, мероприятий).	до 3000 руб.	годовая
	За увеличенный объем работы (за участие обучающихся в учебно - тренировочных сборах)	до 3000 руб.	годовая

Приложение № 2

Перечень надбавок и доплат, применяемых для работников СП ДО «ДДЮТ «Успех» г. Жигулевск» ГБОУ СОШ № 14 г. Жигулевск, за счет экономии по ФОТ:

- за интенсивность и напряженность труда;
- за выполнение дополнительных обязанностей , работ, не учтенных при составлении тарификации: уборка территории в выходные и праздничные дни;
- за увеличение объема работ не входящих в круг должностных обязанностей работника: ремонтные работы: побелка, покраска, ликвидация аварийных ситуаций;
- за увеличенный объем работ при подготовке объекта к новому учебному году, летнему оздоровительному сезону;
- за расширение зоны обслуживания: расчистка площадки для проведения соревнований;

- за увеличенный объем работы - в связи с подготовкой к профессиональным конкурсам: регионального, областного, всероссийского уровней;
- за отсутствие замечаний контролирующих органов;
- за организацию и проведение мероприятий различного уровня: соревнований, конкурсов, мастер-классов и т.д;
- за выполнение дополнительной работы при подготовке и проведении открытых мероприятий;
- за написание учебных и учебно- методических пособий;
- доплата за расширенную зону обслуживания, исполнение временно отсутствующего работника;
- за расширение зоны обслуживания (при наличии вакансий);
- за расширение зоны обслуживания по уборке дополнительных площадей:
 - за уборку рекреации, за уборку туалетов, за уборку лестничных клеток, за уборку территории с большой проходимостью и загрязнением, за уборку актового зала;
- за уборку территории во время дежурств, выходные и праздничные дни;
- за организацию и сопровождение пред профильной подготовки учащихся;
- за участие в открытом мероприятии областного и регионального уровня, в конкурсе «Сердце отдаю детям»;
- за успешные показатели в работе и добросовестный труд;
- за проявление творческой инициативы и ответственного отношения к должностным обязанностям при организации различных мероприятий, соревнований, акций, Дней открытых дверей;
- за качественную организацию бухгалтерского учета с использованием программных продуктов, отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников подразделения;
- за качественное проведение расчетов, платежей обязательств, договоров;
- за организацию бухгалтерского учета с использованием программных продуктов;
- за своевременное приобретение и рациональное использование хозяйственного инвентаря, канцелярских товаров, расходных материалов и гигиенических средств.
- за участие в ремонте подразделения в каникулярное время;
- за подготовку документов к конкурсам, награждению;
- за подготовку информации для сайта подразделения;
- за четкость и оперативность действий в аварийной, чрезвычайной ситуации;
- за организацию, выездных лагерей и лагерей дневного пребывания.
- за увеличение объема работ : за организацию и проведение городских соревнований в каникулярное время, проведение мероприятий в лагере дневного пребывания детей;
- за увеличение объема работ не входящих в должностные обязанности: скашивание травы на территории учреждения;
- за расширение должностных обязанностей; проведение индивидуальных консультаций с учащимися, детьми группы риска;
- за выполнение педагогом методической работы;
- за увеличение объема работ: формирование квартальной отчетности;
- за подготовку к профессиональному конкурсу «Сердце отдаю детям»;
- за обрезку деревьев и кустарников на территории подразделения;
- за увеличение объема работ: за организацию работы по военно - патриотическому воспитанию (организацию и проведение мероприятий различного уровня с обучающимися образовательных учреждений города);
- за увеличение объема работ: разработка и внедрение информационных технологий в работу с документами;
- за увеличение объема работ не входящих в круг должностных обязанностей:
 - /техническое сопровождение работы компьютерного оборудования, обслуживание сайта подразделения, обеспечение устойчивой и бесперебойной работы локальной сети, обеспечение работоспособности компьютерного парка, обеспечение эффективности использования прикладного программного обеспечения, за осуществление технических работ по обеспечению информатизации);
- за работу уполномоченного по охране труда;
- за содействие в создании благоприятных условий для организации образовательного процесса;
- за качественное проведение массовых мероприятий;
- за качественную организацию выставок;
- за внедрение новых форм работы;

- за ведение и использование электронного документа образования;
- за организацию инновационной деятельности в учебно - воспитательном процессе;
- за качественное содержание и выполнение требований СЭС на закрепленной территории;
- за оказание педагогам дополнительного образования помощи в подготовке и проведении массовых мероприятий;
- за сохранение качественного учета и сохранности материальных ценностей;
- за качественную работу организации культурно – образовательного досуга;
- за участие в конкурсе профессионального мастерства;
- за сверку сведений в обслуживающих организациях;
- за уборку спортивного зала для проведения мероприятий;
- за увеличение объема работ не входящих в круг должностных обязанностей работника(покраска коридоров побелка помещений);
- за увеличение объема работ, за уборку дополнительной территории (уборка стадиона перед школой);
- за увеличение объема работ (за помощь в проведении мероприятий в рамках Дня открытых дверей в ГБОУ СОШ №14);
- за увеличенный объем работы по взаимодействию с различными внешними структурами города (совместное проведение мероприятий);
- за расширение функциональных обязанностей (оформление договоров с учреждениями);
- за выполнение дополнительной работы(выполнение работ, связанных с разъездным характером);
- за выполнение дополнительной работы (подготовка учреждения к муниципальным соревнованиям);
- за организацию и проведение соревнований (городского уровня, округа, области);
- за увеличение объема работ (уборку площадки для проведения соревнований);
- за расширение зоны обслуживания (уборка территории при проведении соревнований);
- увеличение объема работ, за подготовку площадки к соревнованиям(обрезка деревьев и кустарников на территории подразделения);
- увеличение объема работ, за помощь в проведении мероприятий в рамках Дня открытых дверей ГБОУ СОШ №14;
- за увеличение объема работ не входящих в круг должностных обязанностей (скашивание травы на территории школы и проведение ремонтных работ);
- за расширение функциональных обязанностей (за уборку фитнес - зала, текущий ремонт помещений учреждения);
- за расширение зоны обслуживания по уборке дополнительных площадей (уборка спортивных залов, после каждого занятия секции);
- за расширение зоны обслуживания по уборке дополнительной территории (уборка стадиона перед школой);
- за уборку спортивного зала, актового зала для проведения городских мероприятий;
- за осуществление контроля по текущей уборке учебных помещений и прилегающей территории (рекреации);
- за выполнение работы по оформлению рекреации;
- за содержание рабочего инвентаря и своевременный ремонт;
- за обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной канализационной сетей и электрооборудования
- за интенсивность и напряженность труда при уборе двух туалетов;
- за выполнение работы гардеробщицы;
- за уборку спортивного зала и лестничных клеток;
- за уборку спортивного зала и туалета;
- за осуществлением постоянного контроля за функционированием пожарной и других систем;
- за увеличение объема работ не входящих в круг должностных обязанностей (за помощь в устранении аварийной ситуации в отопительной системе до приезда аварийной службы);
- за увеличение объема работ, за активное участие в работе по косметическому ремонту помещений;
- за увеличение объема работ, за участие в благоустройстве территории;
- за помощь в ликвидации аварии отопительной системы;
- за расширение зоны обслуживания, за уход и поливку цветов в рекреациях;

- за выполнение дополнительной работы (подготовку помещений учреждения к зональным соревнованиям «Зарница»;
- за уборку территории учреждения в установленное время (чистка от снега, льда, уборка тротуаров ведущих к учреждению);
- за уборку дополнительных площадей (уборка туалета и рекреации);
- за выполнение курьерской работы;
- за просветительскую работу по охране труда и технике безопасности с учащимися;
- за проведение договорной работы (разработку проектов договоров);
- за работу по организации охраны труда и технику безопасности в структурном подразделении;
- за проведение электронного мониторинга физического развития обучающихся;
- за выполнение работы в особых условиях (работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья);
- за скашивание травы на территории учреждения;
- за спил деревьев и кустарников на территории учреждения;
- за разработку и внедрение информационных технологий в работу с документами;
- за составление информационных материалов и другой документации для проведения соревнований;
- за расширение функциональных обязанностей (проведение индивидуальных консультаций с родителями, учащимися группы риска;
- за увеличение объема работ не входящих в круг должностных обязанностей (за организацию и проведение мастер – классов для учащихся образовательных учреждений);
- за составление и подготовку необходимых материалов спортивной направленности к совещаниям;
- за составление информационных материалов по информированию работы объединений через сайт, контакты подразделения;
- за составление ведомостей, информационных бюллетеней и другой документации для проведения мероприятий различного уровня;
- за увеличение объема работ (организацию работы по военно- патриотическому воспитанию);
- за разработку информационно – рекламных материалов для образовательных организаций с целью взаимодействия;
- за участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж подразделения у учащихся, родителей и общественности;
- за установление контактов с представителями средств массовой информации при проведении соревнований;
- за осуществление связей с образовательными учреждениями и организациями города;
- за увеличенный объем работ (организацию и проведение соревнований городского уровня);
- за создание электронной базы систематизации, анализе документации;
- за организацию планового медицинского осмотра работников подразделения;
- за разработку информационных рекламных материалов, буклетов, для проведения соревнований;
- за расширение функциональных обязанностей, за оформление интерьера образовательного учреждения (коридор и лестничная площадка);
- за расширение функциональных обязанностей, за распределение и отправку корреспонденции электронной почтой по учреждениям;
- за расширение функциональных обязанностей за разработку и внедрение информационных технологий в работу с документами спортивной направленности;
- за расширение функциональных обязанностей за составление ведомостей, маршрутных листов для проведения мероприятий СП ДО «ДДЮТ «Успех» г. Жигулевск» ГБОУ СОШ № 14 г. Жигулевск;
- за расширение функциональных обязанностей за организацию и проведение мероприятий способствующих сохранению физического и психического здоровья воспитанников (проведения спортивных досугов, дней здоровья);
- за расширение функциональных обязанностей за подготовку участников образовательных отношений (воспитанников и родителей) к участию в мероприятиях различного уровня;

- за расширение функциональных обязанностей, за внедрение в образовательный процесс здоровьесберегающих технологий (регулярное проведение закаливающих мероприятий в помещении и на улице при благоприятных условиях);
- за увеличение объема работ за участие в областных фестивалях, конкурсах, конференциях профессионального мастерства;
- за увеличение объема работ за подготовку команды спортсменов к региональному этапу Всероссийских соревнований;
- за увеличение объема работ (работа педагога с социальными партнерами);
- за увеличение объема работ не входящих в круг должностных обязанностей, за использование в работе электронного документооборота с учреждениями в сети интернет;
- за увеличение объема работ не входящих в круг должностных обязанностей (оказание помощи для организации и осуществления повышения квалификации педагогических работников);
- за увеличение объема работ не входящих в круг должностных обязанностей, (техническое сопровождение работы компьютерного оборудования);
- за увеличение объема работ не входящих в круг должностных обязанностей (за участие в городских соревнованиях);
- за увеличение объема работ не входящих в круг должностных обязанностей (за организацию воспитанников с ОВЗ для участия в городских соревнованиях);
- за увеличение объема работ не входящих в круг должностных обязанностей, за разнообразие форм совместных мероприятий с родителями:
 - за осуществление сопровождения внедренных программ средств программного обеспечения и средств защиты программного обеспечения;
 - за увеличение объема работ не входящих в круг должностных обязанностей, за помощь в оформлении личного сайта, педагога дополнительного образования, за написание учебно-методических пособий по организационно- массовой работе, проведение индивидуальных консультаций с детьми группы риска.
- за создание картотеки видеоматериалов(презентации, фильмы, мастер-классы);
- за распределение и отправку корреспонденции электронной почтой по учреждениям;
- за оформление договоров с учреждениями;
- за организацию выставок декоративно – прикладного творчества и оформительскую деятельность;
- за организацию выставок технического творчества и оформительскую деятельность;
- за эффективную работу по внедрению здоровьесберегающих технологий (организация походов с привлечением родителей и т.д.);
- за оказание помощи педагогам дополнительного образования в проведении массовых мероприятий;
- за вовлечение детей группы риска в городские мероприятия;
- за организацию индивидуальной работы с обучающимися, позволяющей раскрыть свои таланты;
- за участие в спортивных массовых мероприятиях.
- за подготовку и участие команд в областных и городских соревнованиях;
- за применение информационных технологий в аналитической деятельности;
- за работу не входящую в круг должностных обязанностей за выполнение педагогом методической работы (разработка и реализация методических пособий);
- за организацию инновационной деятельности в учебно - воспитательном процессе;
- за увеличенный объем работы в связи с подготовкой к профессиональным конкурсам;
- за расширение функциональных обязанностей: проведение индивидуальных консультаций с родителями, учащимися группы риска;
- за расширение функциональных обязанностей: за подготовку и сдачу отчетов в системе электронного мониторинга;
- за расширение функциональных обязанностей: за создание и руководство творческих групп педагогических работников для внедрения инновационной научно - методической деятельности;
- за выполнение дополнительной работы: ведение документации по охране труда;
- за организацию и проведение мероприятий способствующих сохранению физического и психического здоровья воспитанников(проведение спортивных досугов);

- за увеличение объема работы в связи с оформлением и передачей документов в архив, дополнительную экономическую и статистическую отчетность;
- за расширение функциональных обязанностей (оформление договоров с учреждениями и организациями).

Приложение № 3

Перечень премий, применяемых для работников СП ДО «ДДЮТ «Успех» г. Жигулевск» ГБОУ СОШ № 14 г. Жигулевск, за счет экономии по ФОТ:

- за успешные показатели в работе и добросовестный труд;
- за проявление творческой инициативы и ответственного отношения к должностным обязанностям при организации различных мероприятий и акций;
- премии к праздничным датам 23 февраля; 8 Марта;
- премия к профессиональному празднику;
- позитивные результаты подготовки подразделения к началу нового учебного года;
- победителям конкурсов профессионального мастерства педагогических работников областного, регионального, Всероссийского уровней, областного фестиваля открытых уроков;
- за подготовку победителей и призеров областных ,всероссийских мероприятий: соревнований, конкурсов и т. д.;
- за воспитание призеров областных и городских соревнований , мероприятий, конкурсов и т.д.;
- за успешную реализацию целей и задач учреждения;
- по итогам года;
- за воспитание призеров Всероссийских соревнований по спортивному туризму;
- за качественную организацию бухгалтерского учета с использованием программных продуктов;
- за качественное проведение расчетов, платежей обязательств, договоров.
- за отсутствие замечаний контролирующих органов;
- за активное участие в общественной жизни подразделения, за подготовку , участие и проведения праздников, конкурсов, смотров , фестивалей, семинаров и т.д.;
- за качественную подготовку подразделения к новому учебному году;
- за составление квартальной (годовой) отчетности;
- за ведение и использование электронного документообразования;
- за освоение новой технологии бухгалтерского учета;
- за подготовку и оформление документов по аттестации педагогических кадров;
- за высокие достижения в труде по завершении учебного года.
- за успешное и качественное выполнение работы.

