

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
№ 36 от 30.06.2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ КРАЕВОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ОРГАНИЗАЦИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩАЯ ОБУЧЕНИЕ, ДЛЯ  
ДЕТЕЙ – СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ  
РОДИТЕЛЕЙ «ДЕТСКИЙ ДОМ № 28»**

## **1. Общие положения**

1. Настоящее положение об оплате труда работников КГБУ Детского дома 28 (далее Учреждения) разработано в соответствии с:

- Законом Хабаровского края от 26.11.2008 г. № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края»;

- Постановлением Правительства Хабаровского края от 28 июня 2019 г. N 262-пр;

- Региональным отраслевым соглашением между Хабаровской краевой организацией Профсоюзов работников народного образования и науки и министерством образования и науки Хабаровского края на 2018-2021 годы;

- Приказом министерства образования и науки Хабаровского края от 05.08.2016 г. № 31 «Об утверждении Положений об оплате труда работников краевых государственных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края».

2. Положение определяет порядок оплаты труда работников краевой государственной бюджетной организации (далее – работники организации) за счёт средств краевого бюджета, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), квалификационным уровням, размеров повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Фонд оплаты труда работников организации формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета.

4. Заработная плата работника устанавливается в трудовом договоре. Размер месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в особых климатических условиях на территории Хабаровского края.

5. Заработная плата работников организации предельными размерами не ограничивается.

6. Система оплаты труда работников в организации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников организации**

### **2.1 Основные условия оплаты труда**

2.1.1 Система оплаты труда работников организации включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организаций устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 22 мая 2008 г. № 11731; Российская газета, 2008 г., 28 мая);

- от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте РФ 18 июня 2008 г., № 11858; Российская газета, 2008 г., 04 июля);

- от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (зарегистрирован в Минюсте РФ 23 июня 2008 г., № 11861; Российская газета, 2008 г., 2 июля);

- от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (зарегистрирован в Минюсте РФ 27 сентября 2007 г. № 10190; Российская газета, 2007 г., 6 октября);

Размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по ПКГ и квалификационным уровням установлены постановлением Правительства Хабаровского края от 30.01.2009 г. № 23-пр "О введении новой системы оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края" на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатные расписания организаций.

Дифференциация должностей производится на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности. Указанные должности должны соответствовать уставным целям организаций и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ и квалификационным уровням устанавливаются не ниже соответствующих минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы, утвержденных постановлением Правительства Хабаровского края.

2.1.3. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- к окладам специалистов, работающих в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных в сельских населенных пунктах;

- за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе);

- повышающий коэффициент молодому специалисту\*.

\*Молодой специалист – специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, и впервые приступивший к работе на педагогической должности в год окончания образовательной организации на основании трудового договора, заключенного с работодателем, и работающий на педагогических должностях в течение трех лет.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с организацией по основному месту работы и действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- переход работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;

- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.1.4. Размер повышающего коэффициента молодому специалисту – 0,35 ставки заработной платы (должностного оклада).

2.1.5. Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

При наличии у работника одновременно нескольких оснований для установления выплат по повышающим коэффициентам выплаты устанавливаются по каждому основанию.

2.1.6. Размер повышающего коэффициента за специфику работы в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, составляет 0,2.

2.1.7. Выплаты компенсационного характера (раздел 2.9. настоящего Положения) устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 4 августа 2008 г. № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края».

2.1.8. Выплаты стимулирующего характера, критерии и порядок их установления (раздел 2.11.-2.14. настоящего Положения) устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 04 августа 2008 г. № 179-пр «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края».

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

2.1.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.1.11. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно.

## **2.2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников**

2.2.1. Группа должностей педагогических работников подразделяется на четыре квалификационных уровня в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.2.2. К должностным окладам (ставкам заработной платы) по ПКГ должностей педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за работу в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных в сельских населенных пунктах;
- за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе);
- повышающий коэффициент молодому специалисту.

2.2.3. Выплаты по повышающим коэффициентам начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

2.2.4. Оплата труда учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.2.5. Тарификационный список учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных организациях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

2.2.6. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в той же организации руководителем организации, определяется министерством образования и науки края, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), – самой организацией.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя организации по совместительству в другой организации, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения министерства образования и науки края.

2.2.7. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической рабо-

ты в организации, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются организацией самостоятельно.

### **2.3. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала**

2.3.1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала включены в две ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.3.2. К должностям окладам работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе).

### **2.4. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений**

2.4.1. Группа должностей руководителей структурных подразделений делится на три квалификационных уровня в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.4.2. К установленным окладам по группе должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за работу в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных в сельских населенных пунктах (к окладам руководящих работников, деятельность которых связана с руководством образовательным процессом);

- за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе).

### **2.5. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделах 2.2–2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11)**

2.5.1. Работники, относящиеся к категории должностей служащих, подразделяются на четыре профессиональные квалификационные группы в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

2.5.2. К окладам по группе должностей служащих устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за работу в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных в сельских населенных пунктах;

- за специфику работы в отдельной организации».

### **2.6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

2.6.1. Должности работников, относящиеся к общеотраслевым профессиям рабочих, включены в ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Профессии рабочих, отнесенных к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня», выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы установлены Перечнем в приложении № 4 к настоящему Положению.

2.6.2. К окладам работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за специфику работы в отдельной организации.

### **2.7. Порядок и условия оплаты труда медицинских и фармацевтических работников**

2.7.1. Должности медицинских и фармацевтических работников включены в ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

2.7.2. К должностным окладам медицинских и фармацевтических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за работу в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных в сельских населенных пунктах;

- за специфику работы в отдельной организации.

## **2.8. Условия оплаты труда руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера**

2.8.1. Заработная плата руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.8.2. Условия оплаты труда руководителя организации определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 № 329.

Условия оплаты труда заместителей руководителей, главных бухгалтеров государственных организаций края определяются трудовыми договорами в соответствии с коллективными договорами, локальными нормативными актами государственных организаций края.

2.8.3. Размер должностного оклада руководителя организации, размер, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются министерством образования и науки Хабаровского края.

2.8.4. Размер должностного оклада руководителя организации определяется в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости организации и отражается в трудовом договоре.

2.8.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя организации, главного бухгалтера устанавливаются организацией в размере на 10–30 процентов ниже оклада руководителя.

2.8.6. Выплаты компенсационного характера для руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров организаций устанавливаются в соответствии с разделом 2.9 настоящего Положения.

2.8.7. Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру организации к окладу (должностному окладу) устанавливаются выплаты за:

- наличие ученой степени кандидата наук - 10 процентов;
- наличие ученой степени доктора наук - 20 процентов;
- наличие ученого звания «доцент» - 10 процентов;
- наличие ученого звания «профессор» - 20 процентов;
- наличие почетного звания «Народный», «Заслуженный», другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения - 10 процентов.

Выплаты за наличие ученой степени, звания "заслуженный", "народный", другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, устанавливаются:

- при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации о присвоении почетного звания или со дня вступления в силу Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации о награждении ведомственной наградой;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома кандидата наук;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о присуждении ученой степени доктора наук.

2.8.8. Министерство образования и науки края устанавливает руководителям подведомственных организаций выплаты стимулирующего характера.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результатов деятельности организации, исполнения им целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых министерством образования и науки края.

Целевые показатели эффективности должны содержать формализованные критерии определения достижимых результатов работы, измеряемые качественными и количественными показателями.

В качестве показателя эффективности работы руководителя организации, по решению министерства образования и науки края, может быть установлен рост средней заработной платы работников организации в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Хабаровского края.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций края, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется согласно порядку, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров государственных организаций края и среднемесячной заработной платы работников этих государственных организаций края (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется министерством образования и науки Хабаровского края, в кратности от 1 до 4.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителей, главных бухгалтеров устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с коллективными договорами, локальными нормативными актами организаций.

## **2.9. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

2.9.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 4 августа 2008 г. № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края», работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (в том числе выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей);
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с Разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 04 августа 2008 г. № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края».

2.9.2. Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим ПКГ, без учета повышающих коэффициентов.

2.9.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР». Установление выплат производится по результатам специальной оценки условий труда.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

2.9.4. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников в соответствии со статьей 6 Закона Хабаровского края от 26 ноября 2008 г. № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края» применяются:

- районные коэффициенты за работу в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока;
- процентные надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

2.9.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.9.6. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, и не может превышать 50% должностного оклада работника.

2.9.7. Порядок и размеры доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, устанавливаются локальным актом организации с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми средствами (приложение №1 к настоящему Положению)

2.9.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.9.9. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время составляет 35 процентов оклада (должностного оклада).

Расчет повышения оплаты труда за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

2.9.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.9.11. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

## **2.10. Порядок и условия установления доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей.**

2.10.1. Доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работникам устанавливаются в зависимости от объема выполняемой дополнительной работы.

2.10.2. Размер доплат работников Организации определяется личным трудовым вкладом работника с учетом промежуточных и конечных результатов работы организации.

2.10.3. Доплаты устанавливаются работникам Организации на определенный период (учебный год, учебная четверть, квартал, месяц) или единовременно.

2.10.4. Основанием для установления доплат является приказ директора Организации.

2.10.5. Размер доплаты может быть изменен или выплата доплаты может быть прекращена на основании приказа директора, по следующим причинам:

- окончание срока действия доплат;
- окончание срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- снижение качества работы;
- отказ работника от выполнения дополнительной работы, за которую установлена доплата.

2.10.6. Все спорные вопросы по установлению доплат рассматриваются комиссией по трудовым спорам Организации по письменному обращению работника.

## **2.11 Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

2.11.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мотивации работников организаций к высокой результативности и качеству труда.

2.11.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 04 августа 2008 г. N 179-пр "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края", в организации устанавливаются следующие виды выплат:

- выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, ученое звание "заслуженный", "народный";
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за выслугу лет;
- выплаты за классность водителям автомобиля;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, звания "заслуженный", "народный", другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических - профилю педагогической деятельности, устанавливаемых работникам организации, приведены в приложении N 2 к настоящему Положению.

Выплаты устанавливаются:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;
- при присвоении почетного звания - со дня вступления в силу правового акта о присвоении почетного звания или правового акта о награждении ведомственной наградой;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения уполномоченным органом о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия решения уполномоченным органом о присуждении ученой степени доктора наук.

Выплаты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, звания "заслуженный", "народный", другие почетные звания, соответствующие профилю педагогической деятельности, начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия.

2.11.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации, трудовыми договорами с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда, разработанных в организации с учетом мнения представительного органа работников.

2.11.4. Перечень видов выплат стимулирующего характера должен соответствовать уставным задачам организаций, а также показателям оценки эффективности работы организации.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в соответствии с положением об установлении стимулирующих выплат и критериями для установления стимулирующих выплат, позволяющими оценить результативность и качество работы, разработанными с участием органов общественного самоуправления организации и утвержденными локальным нормативным актом организации.

2.11.5. Для определения размера стимулирующих выплат создается соответствующая комиссия из представителей работников и работодателя. Состав комиссии утверждается приказом руководителя организации по согласованию с представительным органом работников организации.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о комиссии, утвержденного локальным нормативным актом организации с учетом мнения представительного органа работников организации.

Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат оформляется протоколом с обязательным ознакомлением работников, на основании которого руководитель организации издает приказ.

2.11.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается в соответствии с Положением о порядке назначения надбавки за выслугу лет работникам краевых бюджетных государственных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края (приложение № 2 к настоящему Положению).

2.11.7. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, направленных организацией на оплату труда работников.

2.11.8. Размер стимулирующих выплат в организации устанавливается в баллах (должностному окладу), ставке заработной платы.

## **2.12 Размеры и порядок установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ**

2.12.1. Стимулирующие выплаты работникам за качество выполняемых работ устанавливаются приказом, утвержденным руководителем организации в соответствии с настоящим Положением и критериями для установления стимулирующих выплат (приложение № 3 к настоящему Положению), позволяющими оценить результативность и качество работы.

2.12.2. Для установления стимулирующих выплат, директор детского дома представляет в специально созданную Комиссию по рассмотрению и утверждению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссию) один раз в квартал информацию (оценочный лист, оформленный персонально на каждого работника с указанием результатов деятельности за оцениваемый период) с показателями деятельности работников (подтвержденных, в том числе документально), являющихся основанием для стимулирующих выплат. Комиссия организации принимает решение о размере стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины её членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов. Решение комиссии оформляется протоколом.

На основании протокола комиссии организации готовится приказ о стимулировании работников.

2.12.3. Работники сдают оценочные листы и документы, подтверждающие результаты стимулируемой работы директору детского дома до десятого числа месяца следующего за отчетным периодом.

Отчетным периодом считать квартал.

1 квартал (январь, февраль, март);

2 квартал (апрель, май, июнь);

3 квартал (июль, август, сентябрь);

4 квартал (октябрь, ноябрь, декабрь).

2.12.4 Стимулирующие выплаты могут быть не выплачены или уменьшены в размере работникам организации в следующих случаях:

- невыполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка;

- невыполнение служебных распоряжений (приказов) директора организации;

- нарушение правил комплексной безопасности: охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, требований СанПиНа;

2.12.5. Стимулирующие выплаты выплачиваются в уменьшенном размере либо не выплачиваются полностью за тот период, в который был совершён проступок, послуживший основанием не поощрять работника.

2.12.6. Стимулирующие выплаты выплачиваются в уменьшенном размере либо не выплачиваются полностью за тот период нахождения сотрудника на больничном листе, административном отпуске, очередном отпуске.

2.12.7. Директор учреждения может вносить предложения об изменении (повысить, снизить, снять) выплаты стимулирующего характера у работника на основании его показателей в работе.

2.12.8. Возникновение разногласий между администрацией организации и работником по вопросам выплат стимулирующего характера решаются согласно законодательству РФ, в установленном порядке.

## **2.13 Порядок и условия работы комиссии по рассмотрению и распределению стимулирующих выплат**

2.13.1. Комиссия является коллегиальным совещательным органом по вопросам рассмотрения и установления стимулирующих выплат, состав которой утверждается приказом директора детского дома.

2.13.2. Комиссию возглавляет Председатель, избираемый на первом заседании Комиссии открытым голосованием из числа членов Комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Председатель назначает секретаря Комиссии.

2.13.3. Деятельность Комиссии осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективности - размер выплат стимулирующего характера работника должен определяться на основе объективных данных о степени выполнения плановых значений показателей эффективности его труда;

б) предсказуемости - работник должен знать, какие выплаты стимулирующего характера он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности образовательной организации, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачности - правила определения стимулирующих выплат должны быть понятны каждому работнику;

е) измеримости - достижение значений показателей эффективности деятельности должно быть измеряемым и оцениваться в динамике применительно к периодам времени, за которые начисляются выплаты стимулирующего характера.

2.13.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение может быть инициировано членами Комиссии.

#### **Основные функции Комиссии**

2.13.5. Рассмотрение оценочных листов (показателей эффективности деятельности) работников организации.

2.13.6 Оценка результатов деятельности работников организации на основании представленных оценочных листов (показателей эффективности деятельности);

2.13.7. Установление стимулирующих выплат работникам организации, по результатам оценки качества и эффективности их деятельности.

2.13.8. Подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.13.9 Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей эффективности деятельности работников организации.

#### **Формирование и состав Комиссии**

2.13.10. В состав комиссии по рассмотрению и установлению стимулирующих выплат работникам КГБУ Детский дом 28 включаются представители работников и работодателя, не менее семи человек.

2.13.11. Директор организации входит в состав Комиссии по должности.

2.13.12. Представители работодателя в Комиссию назначаются директором из состава административного персонала, не менее двух человек.

2.13.13. Представители работников в Комиссию делегируются решением Общего собрания работников организации.

2.13.14. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора детского дома.

#### **Порядок работы Комиссии**

2.13.15 Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся один раз в три месяца (до 15 апреля, до 15 июля, до 15 октября, до 15 января).

2.13.16. Председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии члены Комиссии избирают на первом заседании.

2.13.17. Председатель Комиссии:

- руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии;

- осуществляет прием и подготовку документов, готовит заседания Комиссии;

- знакомит членов Комиссии с представленными материалами;

2.13.18. Секретарь Комиссии оформляет протоколы заседаний Комиссии.

2.13.19. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять поручения, данные председателем Комиссии.

2.13.20. Комиссия рассматривает, оценивает и устанавливает стимулирующую выплату работникам организации на основании оценочного листа (показателей эффективности деятельности), оформленного персонально на каждого работника с указанием показателей эффективности деятельности за оцениваемый период.

2.13.21. Вопрос о снятии (или не установлении, повышении, снижении) стимулирующих выплат выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- приказа директора детского дома о дисциплинарном взыскании работнику детского дома (при наличии дисциплинарного взыскания);

- непредставления оценочного листа (показателей эффективности) работником;

- предложения директора об изменении (повысить, снизить, снять) выплаты стимулирующего характера у работника на основании его показателей в работе

2.13.22. Комиссия во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат.

2.13.23. Комиссия на основании всех материалов, представленных на рассмотрение Комиссии, составляет итоговый протокол, подписанный всеми членами Комиссии, с указанием стимулирующей выплаты в процентном отношении к окладу по каждому работнику. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 членов комиссии. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в учреждении и включаются в номенклатуру дел.

2.12.24. При изменении, отмене или уменьшении размера доплат стимулирующего характера Комиссией оформляется протокол с обоснованием отмены, изменения или уменьшения выплат конкретному работнику (работникам) организации.

2.13.25. О решениях, принятых Комиссией, информируются все работники организации в части, их касающейся.

2.13.26. Если размер выплаты стимулирующего характера, установленный решением Комиссии и зафиксированный в протоколе, превышает установленный фонд надбавок на данный вид выплаты, решение Комиссии подлежит согласованию с руководителем организации.

2.13.27. С момента ознакомления с решением Комиссии об установлении стимулирующей выплаты в течение трех дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой эффективности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.13.28. Члены Комиссии не в праве разглашать сведения, касающиеся финансового состояния работника (заработной платы) и любой информации, относящейся прямо или косвенно к работнику, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии.

2.13.29. Члены Комиссии также добровольно берут на себя обязательства об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке, в т.ч. защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну; обеспечение защиты от несанкционированного доступа, неправомерного использования или утраты персональных данных в организации.

2.13.30. Разглашение членами комиссии указанных выше сведений, ставших им известными в период выполнения им обязанностей, может привлечь гражданско-правовую, либо уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

## 2.14 Порядок и условия премирования

2.14.1. Система премирования вводится в целях усиления мотивации к труду и профессиональному росту работников, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины в организации путем материального стимулирования работников за добросовестное и качественное выполнение поставленных перед ними задач, ответственное отношение к труду, обеспечение высокого уровня исполнительской и трудовой дисциплины.

2.14.2. Премирование работников организации осуществляется в соответствии с их личным вкладом в общие результаты труда, с учетом итогов работы организации.

2.14.3. В отдельных случаях за выполнение особо важной работы, соблюдение (сокращение) сроков выполнения работ или по случаю юбилейных и праздничных дат может быть выплачена разовая премия.

### Виды и показатели премирования

2.14.4. В организации используются следующие виды премирования:

2.14.4.1. премии, носящие систематический характер:

а) по результатам работы за календарный период (месяц, квартал, год)

б) при определении размера премий по результатам работ учитывается:

- активное участие в создании системы профилактики самовольных уходов и правонарушений среди воспитанников;
- подготовку и проведение на высоком профессиональном уровне различных мероприятий, повышающих престиж организации, выставок, конкурсов;
- высокие показатели воспитанников по итогам различных мероприятий, выставок, фестивалей, смотров, конкурсов, соревнований и т.д. с учетом ранга мероприятий;
- творческий поиск в своей работе, нестандартность и оригинальность принятых решений;
- активную работу по взаимодействию со сторонними организациями и расширение творческих связей;
- сохранение и приумножение материально - технической базы;
- оформление и содержание групп, кабинетов в образцовом порядке;
- оказание высококвалифицированной помощи коллегам;
- подготовку и проведение семинарских занятий, практикумов различного уровня;
- создание и поддержку в коллективе благоприятного микроклимата для творческой деятельности сотрудников;
- стабильное соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране жизни и здоровья детей, санитарных правил устройства и содержания детей детского дома.
- снижение заболеваемости детей или стабильный низкий уровень заболеваемости детей;
- правильная организация питания детей;
- проведение открытых занятий внутри детского дома, а также на уровне села, района, края;
- активное участие в подготовке учреждения к новому учебному году, участие в субботниках и мероприятиях по благоустройству территории;
- за непрерывный стаж в данном учреждении;
- за постоянное повышение своей квалификации;
- за работу в летних оздоровительных лагерях;
- отсутствие замечаний контролирующих органов;
- активное участие в привлечении, рациональном использовании спонсорских средств;
- активное участие в общественном управлении учреждением;
- за высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение личных дел и др.);
- за качественное выполнение ремонтных работ и т.д.

2.14.4.2. премии, носящие единовременный характер:

- по итогам смотров или конкурсов;
- за выполнение важных и особо важных заданий.

2.14.5. Премии, носящие единовременный характер и однократные поощрения, назначаются и выплачиваются с учетом личного вклада в каждом конкретном случае по приказу директора организации.

#### **Размеры и порядок премирования.**

2.14.6. Премирование работников организации производится в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации.

Размер премиальных выплат в организации устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.14.7. Индивидуальный размер премий сотрудникам за выполнение показателей, указанных в п. 2.14.4.1., 2.14.4.2. настоящего Положения, устанавливается на основании приказа директора организации.

2.14.8. Работникам, отработавшим неполный календарный период в связи с переводом на другую работу, уходом на пенсию, увольнением или по другим уважительным причинам, предусмотренным трудовым законодательством, выплата премий может осуществляться за фактически отработанное время.

2.14.9. Работники, уволившиеся по собственному желанию или по инициативе администрации, на которых были наложены дисциплинарные взыскания (замечания, выговор, увольнение) и которые не обеспечили своевременное и качественное выполнение работы, премированию не подлежат.

#### **Лишение премирования**

2.14.10. Директору, его заместителям предоставляется право лишать полностью или частично премии, носящего систематический характер, указанных в п.2.14.4.1. в случае нарушения трудовой, производственной дисциплины и внутреннего распорядка.

2.14.11. Снижение размера премии или лишение ее полностью оформляется приказом директора или лица, его заменяющего, за тот период, в котором было допущено нарушение, с указанием причины в соответствии с перечнем настоящего Положения.

#### **Перечень нарушений трудовой и производственной дисциплины, за которые полностью или частично осуществляется лишение премии**

- невыполнение заданий заместителей директора: разовое — лишение премии до 50%; повторное – до 100%
- прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 3 час. — лишение премии от 50 % до 100%.
- отсутствие работника по листку нетрудоспособности – лишение премии на 10 %;
- наличие взыскания, замечания, выговора – лишение премии от 50% до 100%;
- невыполнение должностных инструкций: разовое (первичное) нарушение – устное предупреждение, повторное - лишение премии от 50% до 100 %.

#### **2.15 Порядок и условия выплаты материальной помощи**

2.15.1. Выплата материальной помощи работникам КГБУ Детский дом №28 производится с целью повышения уровня социальной защиты, социальной поддержки работников.

2.15.2. Выплата материальной помощи производится в пределах средств фонда оплаты труда.

2.15.3. Из фонда оплаты труда по письменному заявлению работника, поданному не позднее 31 декабря текущего года, выплачивается материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада) работника. Выплата материальной помощи осуществляется по основной профессии (должности).

2.15.4. Работнику, отработавшему в организации полный календарный год и не реализовавшему своё право на получение материальной помощи, она выплачивается в конце

текущего года. Работнику, числящемуся в штате на конец года и проработавшему в организации не менее 3-х месяцев, материальная помощь выплачивается в конце текущего года пропорционально фактически отработанному времени.

2.15.5. При замещении вакантной должности в течение шести и более месяцев выплата материальной помощи производится по окладу (должностному) замещаемой вакантной должности.

2.15.6. При увольнении, за исключением случаев увольнения за виновные действия (пункты 5-11 статьи 81 Трудового кодекса РФ) работнику выплачивается материальная помощь пропорционально отработанному времени. При увольнении за виновные действия (пункты 5-11 статьи 81 Трудового кодекса РФ) материальная помощь работнику не выплачивается.

2.15.7. Работникам, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребёнком) материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, не включая период нахождения в указанных отпусках.

2.15.8. Материальная помощь не является вознаграждением за труд, поэтому в соответствии со статьёй 139 ТК РФ не включается в расчет среднего заработка.

## **2.16. Другие вопросы оплаты труда**

2.16.1. Штатное расписание организации ежегодно утверждается руководителем организации и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) данной организации.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям организации в соответствии с уставом организации.

2.16.2. Министерство образования и науки края вправе устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно – управленческого персонала и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организаций (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно – управленческому и вспомогательному персоналу, с учетом положений Программы оздоровления государственных финансов Хабаровского края на период до 2021 года, утвержденной распоряжением Правительства Хабаровского края от 29 октября 2018 г. N 706-рп.

2.16.3. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель организации несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16.4. В систему оплаты труда работников учреждения включается надбавка до гарантированного размера оплаты труда. Надбавка устанавливается работнику индивидуально в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.16.5. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более чем оклад руководителя учреждения.