

Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
Начальная общеобразовательная
школа №7 г. Амурска Амурского
района Хабаровского края

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ НОШ №7
Л. Я. Кожухова
Приказ №58-Д от 29.01.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления выплат компенсационного характера работникам МБОУ НОШ №7 г. Амурска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам, разработано в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2020 № 101 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Амурского муниципального района Хабаровского края», на основании Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края» и разъяснениями о порядке установления выплат компенсационного характера, в учреждении, подведомственного управлению образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края, работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- 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 работника - за проверку тетрадей, заведование кабинетом, вознаграждение за выполнение функций классного руководителя и т.д.).

Порядок установления выплат компенсационного характера в учреждении, подведомственного управлению образования, молодежной политики и спорта, определяется в соответствии с Разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 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».

1.2. 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.

1.3. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными 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 20.08.1990 № 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.

1.4. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников в соответствии со статьей 6 Закона Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края» применяются районные коэффициенты за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока и процентные надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока. Размеры установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края и решением

Собрания депутатов Амурского муниципального района Хабаровского края от 10.09.2014 № 100 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Амурского муниципального района».

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. Порядок и размеры доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом: проверка письменных работ; заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией, учебно-опытным участком, учебно-консультационным пунктом; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; вознаграждение за выполнение функций классного руководителя и др. устанавливаются в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

1.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работников сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

1.9. 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.

1.10. 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.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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. Порядок и условия установления выплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей

2.1. Доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон в зависимости от объема выполняемой дополнительной работы и оформляются приказом руководителя учреждения.

2.2. Выплаты устанавливаются работникам учреждения на определенный период (учебный год, учебная четверть, месяц) или единовременно.

2.2. Финансирование расходов по выплате за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работникам осуществляется в пределах средств направленных на оплату труда.

2.4. Доплата педагогическим работникам за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанных с образовательным процессом.

2.5. Размер выплат компенсационного характера определяется и устанавливается приказом директора школы. Выплаты компенсационного характера работникам образовательного учреждения устанавливаются сроком на один год при проведении тарификации в начале учебного года, исходя из Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края

2.6. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения могут быть сняты:

- приказом директора школы;
- при добровольном отказе работника выполнять работу;
- при невыполнении работником школы работ, установленной перечнем видов выплат компенсационного характера более двух месяцев.

3. Выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работников учреждения

Категория работников	Перечень видов выплат	Коэффициент к заработной плате	Период выплат
Все категории	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями: Районный коэффициент	1,5	С включением в тарификацию

Категория работников	Перечень видов выплат	Размер в процентах к заработной плате	Период выплат
Все категории	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями: Северная надбавка	До 50	С включением в тарификацию

Категория работников	Перечень видов выплат	Размер в процентах к ставке	Период выплат
Сторож	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных; . за работу в ночное время;	35	С включением в тарификацию
Шеф-повар Повар	- за вредные условия труда	4	Аттестация рабочих мест
Сторож Уборщик служебных помещений Вахтер Подсобный рабочий Слесарь-сантехник Электрик Плотник Дворник Учителя Прочий педагогический персонал	- за сложность и напряженность - за увеличенный объем работы - за выполнение срочных работ, не входящих в должностные обязанности	До 100 До 100 До 360	По решению комиссии
Водитель автобуса	за ремонт и уборку автобуса, за разрывной график работы, за выполнение срочных работ, не входящих в должностные обязанности.	От 20 до 190	По решению комиссии
Все категории	За выполнение работ по смежным специальностям при их отсутствии в штатном расписании	До 50 процентов	По мере выполнения
Учителя Прочий педагогический персонал	Выплаты за руководство методическим объединением	до 20	По решению комиссии
	За заведование кабинетом	10	С включением в тарификацию

	Выплаты за классное руководство За проверку письменных работ учащихся: -в начальных классах; информатика иностраный язык ИЗО	10 10 5 5 5	С включением в тарификацию
	За информатизацию школы	20	По решению комиссии
	За работу в РЭШ (функциональная грамотность)	До 10	По решению комиссии
	За ШМО классных руководителей	10	По решению комиссии
	За руководство ШМО учителей физкультуры	10	По решению комиссии
	За руководство ШМО начальных классов	10	По решению комиссии
	За работу с одаренными детьми	10	По решению комиссии
	За специальную медицинскую группу	До 20	По решению комиссии
	За работу в творческой группе	10	По решению комиссии
	За сопровождение ученика-инвалида	20	По мере проведения
	За организацию и проведение аттестации педагогов, организацию курсовой подготовки	До 30	По решению комиссии
	За организацию коррекционной работы	До 15	По решению комиссии
	За высокий уровень организации оздоровительной площадки	До 10	По решению комиссии
	За организацию всероссийских, краевых и муниципальных конкурсов и олимпиад	До 15	По решению комиссии
	За подготовку документации на краевые конкурсы	10	По решению комиссии
	За наставничество молодым специалистам	5 за каждого молодого специалиста	По решению комиссии
	За организацию дистанционного обучения	10	По решению комиссии
	За обязанности секретаря педагогического совета	5	По решению комиссии
	За обязанности секретаря планерных совещаний, совещаний при директоре, управляющего совета	До 10	По решению комиссии
	За организацию отдыха учащихся в пришкольном оздоровительном лагере	До 15	По решению комиссии
	За сопровождение обучающихся в школьном автобусе	До 70	По мере проведения

	За дезинфекцию школьного автобуса	До 15	По мере проведения
Заместитель директора по УВР	За организацию работы базовой и экспериментальной площадки	10	Учебный период
Заместитель директора по УВР	За обязанность секретаря педагогического совета	5	По решению комиссии
Заместитель директора по УВР и ВР	За работу в творческой группе	До 20	По решению комиссии
Заместитель директора по ВР	За организацию и проведение мероприятий на школьном и районном уровне, сотрудничество с объектами культуры и участие в социально-значимых мероприятиях	10	Учебный период
Бухгалтер	За ведение документации по организации питания в школьной столовой	До 100	Ежемесячно
Бухгалтер	За работу с денежными средствами и ведение кассовой дисциплины	До 100	Ежемесячно
Бухгалтер	За организацию работы школьного автобуса	До 80	Ежемесячно
Бухгалтер	За организацию пришкольного лагеря с дневным пребыванием	До 20	По мере проведения
Бухгалтер	За организацию и проведение торгов на электронной торговой площадке	До 150	По мере проведения
Бухгалтер	За ведение калькуляции продуктов питания и составление меню-требований	До 100	По мере проведения
Специалист ОК,	За работу с персонифицированным учетом сотрудников представляемых в Пенсионный фонд	До 40	1 раз в квартал
Специалист ОК	За подготовку и организационно – распорядительных документов в оздоровительный период на пришкольных площадках	До 100	По мере проведения
Специалист ОК	За выполнение срочных работ, не входящих в должностные обязанности (ведение архива)	До 70	По решению комиссии
Специалист ОК	За выполнение срочных работ, не входящих в должностные обязанности (исполнение обязанностей секретаря общего собрания трудового коллектива и др.)	До 5	По мере проведения
Специалист ОК	За организацию медицинских осмотров, прививок, диспансеризационная работа, участие в разработке нормативных документов	До 130	По мере проведения
Специалист ОК	За сопровождение ученика-инвалида	До 100	По мере проведения
Секретарь	За работу с документацией по личному составу	До 360	По решению комиссии
Программист	За организацию работы школьного сайта	10	По решению комиссии
Программист	За ведение сайта	10	По решению комиссии

Заместитель директора по АХЧ	За организацию ремонта в учреждении	До 60	По решению комиссии
Заместитель директора по АХЧ	За подготовку документов к торгам и своевременное оформление документации	До 15	По мере проведения
Заместитель директора по АХЧ	За заключение договоров с единственным поставщиком согласно 44-ФЗ	До 15	По мере проведения
Заместитель директора по АХЧ	За исполнение функциональных обязанностей заместителя директора по безопасности, за обеспечение безопасности дорожного движения	До 40	Ежемесячно
Главный бухгалтер	За ведение работы на сайте электронной торговой площадки, ведение реестра муниципальных контрактов на общероссийском сайте. За разработку внутренних локальных актов. За организацию регистрации, создания и получения сертификатов ключей проверки электронных подписей, за обслуживание корпоративной карты.	20	Ежемесячно
	За корпоративное обучение	10	По решению комиссии
	За организацию работы по научному обществу	10	По решению комиссии
	За районное методическое объединение	10	По решению комиссии

СОГЛАСОВАНО

протокол № 20

от 29.01.2024

Председатель ПК

Карпова Т. А.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7 Г.
АМУРСКА АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО
КРАЯ**, Кожухова Людмила Яковлевна, Директор

29.01.24 09:42 (MSK)

Сертификат 534D77278D5CA1AA22CC5BA516935FC2