

52

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
"ЁЛКИНСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ"**

ОКПО 53531588 ОГРН 1026100705487 ИНН/КПП 6103005121/ 610301001
ул. Тимирязева 1, х. Ёлкин Багаевский р-н Ростовская обл. 346621
тел. 8(86357)41536 E-mail dd_elkin@rostobr.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового
коллектива ГКУСО РО
Елкинского центра помощи детям
Протокол № 05 от 01.08.2023г..



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУСО РО
Елкинского центра помощи детям
М.И.Галатова
Приказ № 283 от 01.08.2023.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда руководителей, заместителей
руководителя и главного бухгалтера государственного
казенного учреждения социального обслуживания
Ростовской области центра помощи детям,
оставшимся без попечения родителей,
«Ёлкинский центр помощи детям»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии со статьёй 145 Трудового кодекса Российской Федерации в целях реализации постановления Правительства Ростовской области от 25.10.2021 № 886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области», приказа Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 29.10.2021 № 961 «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров подведомственных учреждений», приказ минобразования Ростовской области от 27.07.2023 № 702 «О внесении изменений в приказ минобразования Ростовской области от 29.10.2021 № 961», и определяет условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ёлкинский центр помощи детям» (далее – учреждение) за счет средств областного бюджета.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- иные вопросы оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера;
- размеры и порядок выплаты материальной помощи.

1.3. Система оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения (далее - руководящие работники), включая порядок определения должностных окладов, размеров и условий осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и от 25.10.2021 № 886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области» (далее - постановление Правительства РО от 25.10.2021 № 886) с учетом мнения представительного органа работников (далее - локальные нормативные акты), настоящим Положением.

1.4. Условия оплаты труда руководящих работников, включая размеры должностных окладов, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками.

Раздел II. Порядок установления должностных окладов

2.1. Оплата труда руководящих работников осуществляется на основе должностных окладов.

2.2. Установление должностных окладов руководителю учреждения, являющегося государственным казенным учреждением Ростовской области осуществляется в следующем порядке:

2.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения социального обслуживания центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных в соответствии с таблицей № 3.

Таблица № 3

РАЗМЕРЫ

должностных окладов руководителей государственных казенных образовательных учреждений и государственных казенных учреждений социального обслуживания

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Учреждения I группы по оплате труда руководителей	24 084
Учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	21 899
Учреждения IV группы по оплате труда руководителей	19 908

2.2.2.. Отнесение учреждения социального обслуживания к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, учитывающим сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждений различного типа, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Положения.

2.3. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяются согласно таблице № 4.

Таблица № 4

ГРУППЫ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Учреждения социального обслуживания центры помощи детям, оставшимся без попечения родителей	свыше 250	до 250	до 200	до 150

2.4. Министерство в порядке исключения:

может относить отдельные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по

сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

может устанавливать отдельным руководителям учреждений, имеющим особые заслуги по развитию системы образования Ростовской области, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

2.5. Группа по оплате труда руководителя учреждения устанавливается на календарный год в следующем порядке:

2.5.1. Руководитель учреждения ежегодно до 1 октября представляет в профильный отдел министерства, курирующий основную деятельность учреждения (далее - профильный отдел министерства), сведения об объемных показателях для отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя (далее - объемные показатели) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и документы, подтверждающие наличие указанных объемов работы учреждения, на начало текущего учебного года.

2.5.2. Профильный отдел министерства в срок до 20 октября:

рассматривает представленные материалы;

формирует предложения по отнесению учреждений к группам по оплате труда руководителей в форме сводной таблицы согласно приложению № 2 к настоящему Положению,

согласовывает сводную таблицу у заместителя министра, курирующего соответствующее направление деятельности, и направляет её в отдел кадровой работы.

2.5.3. Отдел кадровой работы обеспечивает:

заключение в срок до 1 ноября в установленном порядке дополнительных соглашений к трудовым договорам с руководителем учреждения, у которого изменился размер должностного оклада в связи с изменением группы по оплате труда руководителя;

хранение материалов, представленных учреждениями, в течение 3-х лет.

2.5.4. Изменение группы по оплате труда руководителя в течение календарного года может быть по решению министра только в случае реорганизации учреждения, повлекшей значительные изменения объемных показателей, в следующем порядке:

Руководитель реорганизованного учреждения представляет в профильный отдел министерства сведения об объемных показателях после реорганизации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Профильный отдел министерства в течение 10 рабочих дней:

рассматривает представленные материалы;

формирует предложения по отнесению учреждения к группе по оплате труда руководителей в форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

согласовывает сводную таблицу у заместителя министра, курирующего соответствующее направление деятельности, и направляет её в отдел кадровой работы.

Отдел кадровой работы министерства обеспечивает:

заключение в течение 10 рабочих дней в установленном порядке дополнительных соглашений к трудовым договорам с руководителем учреждения, у которого изменился размер должностного оклада в связи с изменением группы по оплате труда руководителей.

хранение материалов, представленных руководителем реорганизованного учреждения, в течение 3-х лет.

2.5.5. Учреждению, находящемуся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

2.6. Должностные оклады заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются на 10 - 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Конкретный размер должностного оклада заместителей руководителя и главного бухгалтера определяется руководителем учреждения исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера.

Раздел III. Порядок установления выплат компенсационного характера

3.1. Руководящим работникам учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

доплата за работу с вредными условиями труда;

доплаты за работу в особых условиях труда;

доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

3.2. Руководящим работникам доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ за работу в особых условиях труда

1.	За работу в учреждениях социального обслуживания центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей: руководитель учреждения, заместители руководителя, главный бухгалтер	15
2.	За работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами в учреждениях социального обслуживания центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей: руководитель учреждения, заместители руководителя	10-15

Примечание.

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера.

При наличии оснований, доплаты за работу в особых условиях труда могут

устанавливаться по нескольким пунктам таблицы, при этом их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплата за работу в особых условиях труда, предусмотренная пунктом 2.7 таблицы, устанавливается при наличии воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в учреждениях социального обслуживания центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей:

от 1 до 9 человек - 10 процентов;

10 человек и более - 15 процентов.

В учреждениях социального обслуживания центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей, для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов доплата за работу в особых условиях труда, предусмотренная пунктом 2.7. таблицы, устанавливается в максимальном размере.

3. Доплаты за работу в особых условиях труда (за исключением доплат, предусмотренных пунктом 2.7 таблицы) устанавливаются исходя из типа, организационной структуры учреждения, особенностей реализуемых образовательных программ и иных особенностей осуществления основной уставной деятельности на весь период работы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера.

Изменение размера данных выплат может осуществляться при изменении типа или организационной структуры учреждения, внесении изменений в устав учреждения, в нормативные правовые акты Ростовской области и нормативные акты министерства.

4. Руководителю учреждения доплаты за работу в особых условиях труда предусмотренные пунктом 2.7. таблицы устанавливаются в порядке, определенном пунктом 3.3 настоящего Положения.

Заместителям руководителя учреждения конкретные размеры доплат за работу в особых условиях труда, предусмотренные пунктом 2.7. таблицы, определяются руководителем учреждения в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения. При этом порядок определения размера доплат должен предусматривать их дифференциацию в зависимости от степени участия каждого заместителя руководителя в работе с соответствующей категорией обучающихся (воспитанников).

3.3. Руководящим работникам доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	7
2.	За работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1 - 2 человека при численности аттестуемых 3-4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20
3.	За работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, консилиумах, методических объединениях руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	15 10

Примечание.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада руководящего работника.

При наличии оснований доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, могут устанавливаться по нескольким пунктам таблицы, при этом их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплата за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области устанавливается руководящим работникам, включенным приказом министерства в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность для установления квалификационной категории (первой или высшей).

3. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

4. Руководителю учреждения доплата за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, консилиумах, методических объединениях устанавливается за работу в качестве руководителя комиссии (консилиума, объединения) при документально подтвержденном выполнении указанной работы на основании локального нормативного акта

учреждения, в порядке, определенном пунктом 3.7. настоящего Положения.

Заместителям руководителя учреждения данная доплата устанавливается в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения.

3.4. Руководителю учреждения доплаты за работу в особых условиях труда, предусмотренные пунктом 2.7. таблицы №5, и доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, предусмотренная подпунктом 3.3 таблицы № 6 настоящего Положения, устанавливаются на календарный год в следующем порядке:

3.4.1. Руководитель учреждения ежегодно до 1 февраля представляет в профильный отдел министерства следующие документы, подтверждающие обоснованность установления данных выплат:

- для установления доплат, предусмотренных пунктами таблицы №5
- информацию о численности обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, зачисленных в установленном порядке на полное государственное обеспечение, на начало текущего календарного года;

для установления доплаты, предусмотренной таблицей № 5

- информацию о численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в учреждении социального обслуживания центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей, на начало текущего календарного года;

для установления доплаты, предусмотренной пунктом 3 таблицы № 6

- локальный нормативный акт учреждения о создании комиссии (консилиума, объединения), утверждении положения о работе комиссии (консилиуме, объединении), и ее составе.

3.4.2. Профильный отдел в срок до 20 февраля:

- рассматривает представленные материалы и формирует предложения по установлению руководителю учреждений на текущий календарный год размеров указанных выплат компенсационного характера в форме сводной таблицы согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

- согласовывает сводную таблицу с заместителем министра, курирующим соответствующее направление деятельности, и направляет её в отдел кадровой работы.

3. 4.3. Отдел кадровой работы в срок до 1 марта:

обеспечивает принятие в установленном порядке приказа об установлении руководителям учреждений на текущий календарный год доплат за работу в особых условиях труда, предусмотренных пунктом 2.7 таблицы №5, и доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, предусмотренной подпунктом 3.3 таблицы № 6 настоящего Положения; направляет приказ учреждениям;

при необходимости обеспечивает заключение в установленном порядке дополнительных соглашений к трудовым договорам с руководителями учреждений.

Материалы, представленные учреждением, хранятся в отделе кадровой работы в течение 3-х лет.

Раздел IV. Порядок установления выплат стимулирующего характера

4.1. Руководящим работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ✓ надбавка за качество выполняемых работ;
- ✓ надбавка за высокие результаты работы;
- ✓ надбавка за выслугу лет;
- ✓ премиальные выплаты по итогам работы;
- ✓ надбавка за специфику работы;
- ✓ надбавка за наличие ученой степени;
- ✓ надбавка за наличие почетного звания.

4.2. Надбавки за выслугу лет, за специфику работы, за наличие ученой степени и за наличие почетного звания устанавливаются при наличии оснований для их назначения, установленных постановлением Правительства РО от 25.10.2021 №886 и настоящим Положением, и носят постоянный (гарантированный) характер.

4.3. Надбавки за качество выполняемых работ, за высокие результаты работы и премиальные выплаты устанавливаются в порядке, определенном настоящим Положением, и выплачиваются при соблюдении следующих условий:

достаточности средств в фонде оплаты труда учреждения для выполнения всех обязательств по выплате заработной платы перед работниками учреждения в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда,

достаточности средств в фонде оплаты труда учреждения для достижения целевых показателей по средней заработной плате отдельных категорий работников социальной сферы,

не превышении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников, устанавливаемого в соответствии со статьей 145 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее - предельное соотношение заработной платы руководителей и работников учреждения).

Руководители несут персональную ответственность за выполнение указанных условий.

Ответственность за правильность и достоверность расчетов достаточности планового фонда оплаты труда, соотношения заработной платы руководителя и работников учреждения несёт главный бухгалтер учреждения.

При выявлении нарушений в деятельности учреждения в ходе проверок, ревизий, по результатам сдачи финансовой, статистической и иной отчетности министерство вправе направить представление руководителю учреждения с предложением о привлечении к дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц. Руководитель обязан рассмотреть представление министерства, установить причины выявленных нарушений, применить к виновным должностным лицам меры дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

При наличии дисциплинарного взыскания надбавки за качество выполняемых работ, за высокие результаты работы и премиальные выплаты руководящим работникам не начисляются за месяц, в котором к лицу было применено дисциплинарное взыскание.

Надбавка за качество выполняемых работ руководящим работникам может устанавливаться в размере до 200 процентов должностного оклада в соответствии с [пунктами 4.1 - 4.4](#) настоящего Положения.

4.4.1. Руководителю учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на календарный год исходя из результатов оценки деятельности руководителя учреждения и итогов работы возглавляемого им учреждения в целом (далее - оценка деятельности руководителя учреждения) в предыдущем году.

Размер надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по критериям оценки деятельности руководителя учреждения, определяется согласно таблице № 7.

Таблица № 7

РАЗМЕР НАДБАВКИ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по критериям оценки деятельности руководителя учреждения

Суммарное количество баллов по критериям оценки	Размер надбавки за качество выполняемых работ, %
1	2
до 25	0
от 26 до 30	25
от 31 до 35	50
от 36 до 40	100
от 41 до 45	150
от 46 до 50	200

4.4.2. По решению министра на основании представления профильного отдела министерства отдельным руководителям учреждений, выполняющим особо ответственные мероприятия, в том числе в рамках реализации федеральных и региональных программ и проектов, являющихся председателями Совета директоров соответствующих учреждений, размер надбавки за качество выполняемых работ, определенный в соответствии с пунктом 4.4.1, может быть увеличен, но не более чем на 0,5.

При этом надбавка за качество выполняемых работ с учетом увеличения не может превышать 200 %.

Увеличение надбавки за качество выполняемых работ в соответствии с настоящим пунктом может устанавливаться руководителю учреждения на календарный год или на определенный период в течение года.

4.4.3. Размер надбавки за качество выполняемых работ, определенный в соответствии с количеством баллов, набранных по критериям оценки деятельности руководителя учреждения, может быть уменьшен (вплоть до нуля) по следующим основаниям:

- ✓ наличие необоснованной кредиторской задолженности, в том числе по заработной плате перед работниками;

- ✓ низкие показатели деятельности учреждения по итогам года в соответствии с рейтинговой оценкой;
- ✓ грубые нарушения финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в том числе по обеспечению безопасности обучающихся и воспитанников (в том числе в части противопожарных и антитеррористических мероприятий);
- ✓ невыполнение государственного задания на предоставление государственных услуг (выполнение работ);
- ✓ превышение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и работников учреждения;
- ✓ систематическое нарушение исполнительской дисциплины (в том числе несвоевременное предоставление запрашиваемой информации в структурные подразделения министерства).

Решение об уменьшении размера надбавки принимается министром на основании обоснованных представлений руководителей структурных подразделений министерства, согласованных с курирующими заместителями министра.

4.4.4. Установление надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения осуществляется в следующем порядке:

Руководитель учреждения ежегодно в срок до 1 февраля представляют в профильные отделы министерства информацию об оценке деятельности руководителя учреждения и итогов работы учреждения согласно приложению № 4 к настоящему Положению, согласованную со всеми заинтересованными отделами министерства, за отчетный календарный год.

В случае, если руководитель учреждения проработал в должности руководителя не весь предыдущий календарный год, по решению министра на основании обоснованного представления начальника профильного отдела за отчетный период может быть принят иной период (квартал, полугодие, период работы с даты назначения на должность руководителя учреждения и др.), позволяющий провести оценку деятельности руководителя учреждения.

Профильный отдел в срок до 20 февраля:

рассматривает представленные материалы и формирует предложения об установлении руководителю учреждения надбавки за качество выполняемых работ на текущий календарный год в форме сводной таблицы согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

согласовывает сводную таблицу с курирующим заместителем министра и с заместителем министра, курирующим финансовые вопросы;

направляет сводную таблицу в отдел кадровой работы для подготовки проекта приказа об установлении размера надбавки за качество выполняемых работ.

Отдел кадровой работы:

обеспечивает в срок до 1 марта принятие в установленном порядке приказа об установлении размера надбавки за качество выполняемых работ на текущий календарный год;

направляет приказ учреждениям;

при необходимости обеспечивает заключение в установленном порядке дополнительных соглашений к трудовым договорам с руководителями учреждений;

обеспечивает хранение материалов, представленных учреждением, в течение 3-х лет.

4.4.5. Вновь назначенному руководителю учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается не ранее, чем по истечении трех месяцев работы в должности руководителя учреждения, в индивидуальном порядке без проведения оценки деятельности руководителя учреждения за предыдущий год, исходя из квалификации руководителя, результативности его работы в предыдущей должности и личного вклада в развитие системы образования Ростовской области. Отдельным руководителям, имеющим высокие достижения в сфере образования, надбавка за качество выполняемых работ может быть установлена до истечения трех месяцев работы в должности руководителя учреждения.

Надбавка за качество выполняемых работ, устанавливаемая в индивидуальном порядке, не может превышать 100% должностного оклада руководителя учреждения и устанавливается на период, позволяющий провести оценку работы руководителя в соответствии с пунктами 4.4.1 - 4.4.4 настоящего Положения.

Конкретный размер надбавки за качество выполняемых работ, устанавливаемой вновь назначенному руководителю в индивидуальном порядке, и период, на который она устанавливается, определяется министром, на основании обоснованного представления начальника профильного отдела, согласованного с курирующим заместителем министра.

4.4.6. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного министерством руководителю учреждения.

При смене руководителя учреждения на период, в течение которого вновь назначенный руководитель не получает надбавку за качество выполняемых работ или получает надбавку, установленную ему в индивидуальном порядке, заместителям руководителя и главному бухгалтеру надбавки за качество выполняемых работ могут выплачиваться в размерах, установленных им до назначения нового руководителя учреждения.

4.4.7. Начисление надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру осуществляется бухгалтерией учреждения на основании приказа руководителя учреждения при соблюдении условий, указанных в пункте 4.3. настоящего Положения.

При недостаточности фонда оплаты труда и (или) превышении предельного соотношения заработной платы руководителей и работников учреждения руководители учреждений своим приказом обязаны приостановить начисление надбавки за качество выполняемых работ всем руководящим работникам до тех пор, пока учреждением не будут приняты необходимые меры по увеличению планового фонда оплаты труда, обеспечению соблюдения предельного соотношения заработной платы руководителей и работников учреждения.

При наличии дисциплинарного взыскания приказом руководителя учреждения начисление надбавки за качество выполняемых работ не осуществляется руководящему работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, за месяц, в котором

к лицу было применено дисциплинарное взыскание.

4.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководящим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада и составляет при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет - 10 процентов, от 10 до 15 лет - 15 процентов, свыше 15 лет - 20 процентов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении (министерстве), или со дня представления работником необходимых документов.

4.6. В целях материального поощрения за высокие результаты труда и при наличии финансовых источников руководящим работникам могут выплачиваться премии по итогам работы за определенный период в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением.

Премии выплачиваются за счет фонда оплаты труда, утвержденного бюджетной сметой государственного казенного учреждения.

Общий объем средств, который может быть направлен на премирование работников, в том числе руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера, определяется учреждением самостоятельно в соответствии с порядком формирования фонда оплаты труда учреждения, подведомственного Минобразованию Ростовской области, утвержденным министерством.

Премирование руководящих работников за счет средств областного бюджета может осуществляться при соблюдении условий, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения.

4.6.1. Премирование руководителей учреждений за счет средств областного бюджета может осуществляться:

по итогам работы за календарный год (далее - годовая премия), по итогам работы за иной период при достижении высоких показателей в деятельности учреждения, обеспечении проведения особо значимых мероприятий и проектов в сфере образования (далее - разовая премия). Выплата разовой премии может быть приурочена к профессиональному празднику, юбилейной дате, иному значимому событию в жизни учреждения или руководителя.

Размер годовой премии может составлять до четырех должностных окладов. Размер разовой премии может составлять до двух должностных окладов. В течение календарного года руководителю учреждения может быть выплачено не более двух разовых премий.

4.6.2. Премирование руководителей учреждений за счет средств областного бюджета осуществляется на основании приказа министерства.

Для принятия решения о премировании руководителя учреждения в профильный отдел министерства представляется ходатайство представительного органа работников учреждения или иного коллегиального органа учреждения, к компетенции которого согласно локальным нормативным актам относится решение

вопросов в сфере материального стимулирования работников.

В ходатайстве указывается вид премии (годовая или разовая), информация о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения в отчетном периоде, основание для выплаты разовой премии, предлагаемый размер премии в пределах, указанных в пункте 4.6. настоящего Положения.

К ходатайству прилагаются:

информация о соблюдении условий, установленных пунктом 4.3 настоящего Положения, подписанная руководителем учреждения и главным бухгалтером;

информация о показателях эффективности деятельности учреждения, учитываемая при определении размера премии руководителю учреждения по форме приложения № 7 к настоящему Положению;

информация о соблюдении соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников по форме приложения № 6 к настоящему Положению, проверенная и завизированная планово-экономическим отделом.

Профильный отдел:

в течение 5 рабочих дней рассматривает ходатайство, по итогам рассмотрения готовит заключение, содержащее согласие на выплату премии в предлагаемом в ходатайстве размере, либо обоснованное несогласие с премированием руководителя учреждения;

согласовывает заключение с курирующим заместителем министра и, в случае положительного решения о предоставлении премии, направляет согласованное ходатайство учреждения в отдел кадровой работы для подготовки проекта приказа о премировании руководителя учреждения.

Отдел кадровой работы:

в течение 5 рабочих дней обеспечивает принятие в установленном порядке приказа о премировании руководителя учреждения и направляет его на согласование курирующим руководителям структурных подразделений министерства и заместителям министра;

направляет приказ до сведения учреждений;

обеспечивает хранение материалов, представленных учреждениями в течение 3-х лет.

4.6.3. Премирование заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера за счет средств областного бюджета осуществляется на основании решения руководителя учреждения, принимаемого в соответствии с локальным нормативным актом, устанавливающим периодичность, размеры и порядок премирования, а также показатели оценки результативности труда заместителей руководителя, главного бухгалтера, и исходя из финансовых возможностей учреждения.

При определении показателей премирования заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения необходимо учитывать:

- ✓ успешное и добросовестное исполнение ими своих должностных обязанностей;
- ✓ инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- ✓ качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- ✓ участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- ✓ соблюдение исполнительской дисциплины;
- ✓ обеспечение сохранности государственного имущества;
- ✓ иные показатели и критерии, позволяющие оценить результативность и эффективность труда заместителей руководителя и главного бухгалтера.

4.6.4. При низких показателях эффективности деятельности учреждения и наличии нарушений, выявленных в ходе проверок, ревизий, по результатам сдачи финансовой, статистической и иной отчетности министерство вправе направить представление руководителю учреждения с предложением о привлечении к дисциплинарной ответственности заместителей руководителя и главного бухгалтера. Руководитель учреждения обязан рассмотреть представление министерства, установить причины выявленных нарушений и виновных должностных лиц, применить к ним меры дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

4.7. Руководящим работникам учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, устанавливается надбавка за специфику работы в размере 20 процентов от должностного оклада.

4.8. Руководящим работникам, имеющим ученую степень по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени в следующих размерах:

- при наличии ученой степени доктора наук - 25 процентов от должностного оклада;
- при наличии ученой степени кандидата наук - 15 процентов от должностного оклада.

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.8.1. Соответствие ученой степени профессиональной деятельности по занимаемой должности руководителя учреждения определяется министерством.

Соответствие ученой степени профессиональной деятельности по занимаемой должности заместителей руководителя и главного бухгалтера определяется руководителем учреждения в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения.

4.9. Руководящим работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания в следующих размерах:

при наличии почетного звания «народный» - 25 процентов от должностного оклада;

при наличии почетного звания «заслуженный» - 15 процентов от должностного оклада;

при наличии ведомственной награды - 10 процентов от должностного оклада.

При присуждении почетного звания, ведомственного почетного звания надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения

ведомственной наградой. При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается министерством.

4.9.1. Соответствие почетного звания профессиональной деятельности по занимаемой должности руководителя учреждения определяется министерством.

Соответствие почетного звания профессиональной деятельности по занимаемой должности заместителей руководителя и главного бухгалтера определяется руководителем учреждения в порядке, установленном локальным нормативным актом.

Раздел V. Иные вопросы оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителей и главного бухгалтера

5.1. Руководитель учреждения, заместители руководителей и главный бухгалтер наряду со своей основной работой могут осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Указанную работу руководитель учреждения выполняют с разрешения министерства, заместители руководителя и главный бухгалтер - с разрешения руководителя учреждения.

Предоставление педагогической (преподавательской) работы руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру осуществляется в соответствии с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что подработники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой (преподавательской работой) по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

5.1.1. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителей и главного бухгалтера за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории по соответствующей педагогической должности, за выслугу лет, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется министерством, заместителями руководителя и главному бухгалтеру - руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором,

предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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».

Объем педагогической (преподавательской) работы, оплачиваемый на условиях почасовой оплаты труда, не может превышать 300 часов в год.

5.1.2. Для получения руководителем учреждения разрешения министерства на осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же образовательном учреждении они ежегодно в начале учебного года (в срок до 10 сентября) представляют в профильный отдел министерства заявление на имя министра с указанием учебной дисциплины и объема учебной нагрузки (преподавательской работы).

К заявлению прилагаются:

копия решения (выписка из решения) представительного органа работников, заверенная его руководителем, о согласии на предоставление руководителю учреждения педагогической (преподавательской) работы в соответствующем учебном году, с указанием объема учебной нагрузки (преподавательской работы), наименования учебного предмета (дисциплины), и подтверждением обеспечения всех педагогов (преподавателей) указанной учебных предметов (дисциплин), для которых данное учреждение является местом основной работы, работой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы;

расчет заработной платы за педагогическую (преподавательскую) работу, выполняемую руководителем учреждения, подписанный руководителем учреждения и главным бухгалтером, по форме приложения № 9;

документы, подтверждающие право на осуществление руководителем учреждения педагогической (преподавательской) работы и правильность расчетов заработной платы (при необходимости).

Профильный отдел:

в течение 5 рабочих дней рассматривает представленные документы, и готовит заключение, содержащее согласие на осуществление руководителем учреждения педагогической (преподавательской) работы в заявленном объеме, либо обоснованное несогласие на осуществление руководителем учреждения педагогической (преподавательской) работы в заявленном объеме;

согласовывает заключение с курирующим заместителем министра;

в случае положительного решения направляет заявление руководителя и заключение в планово-экономический отдел для проверки расчета заработной платы за осуществление педагогической (преподавательской) работы;

в случае отрицательного решения направляет информацию с обоснованием такого решения руководителю учреждения.

Планово-экономический отдел:

в течение 5 рабочих дней проверяет и визирует расчет заработной платы за педагогическую (преподавательскую) работу, выполняемую руководителем учреждения, согласовывает расчет с заместителем министра, курирующим экономические вопросы;

направляет документы в отдел кадровой работы.

Отдел кадровой работы:

в течение 5 рабочих дней рассматривает заявление руководителя учреждения и предоставленные документы;

обеспечивает принятие в установленном порядке приказа о разрешении на осуществление руководителем учреждения в текущем учебном году педагогической (преподавательской) работы, с указанием ее объема и условий оплаты;

направляет приказ до сведения учреждений;

при необходимости обеспечивает заключение в установленном порядке дополнительных соглашений к трудовым договорам с руководителями учреждений.

5.1.3. Порядок предоставления заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения педагогической (преподавательской) работы определяется руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом.

5.2. Руководителю учреждений, заместителям руководителей и главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера).

5.2.1. Руководителю учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 9.

Таблица № 9

РАЗМЕРЫ

предельного соотношения заработной платы руководителя учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения заработной платы
1	2
до 50	3,0

5.2.3. В исключительных случаях (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией) руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников.

При этом предельное соотношение заработной платы устанавливается:

для руководителей иных учреждений - не более 5.

5.2.4. Размеры предельного соотношения заработной платы руководителям учреждений устанавливаются приказом министерства ежегодно на календарный год в следующем порядке:

Руководители учреждений в срок до 15 февраля представляют в планово-экономический отдел министерства данные статистической отчетности за последний календарный год (среднесписочную численность работников).

Планово-экономический отдел в течение 5 рабочих дней:
рассматривает представленные материалы;
готовит проект приказа об установлении размера предельного соотношения заработной платы руководителям учреждений;
после согласования и утверждения направляет приказ в отдел кадровой работы и доводит до сведения учреждений.

Отдел кадровой работы при необходимости обеспечивает заключение в установленном порядке дополнительных соглашений к трудовым договорам с руководителями учреждений.

5.2.5. В течение года размер предельного соотношения заработной платы отдельным руководителям может быть изменен при реорганизации учреждения или иных мероприятиях, повлекших значительное изменение списочной численности работников. В этом случае для контроля соотношения заработной платы руководителей и работников учреждения рассчитывается среднее значение предельного соотношения заработной платы на текущий календарный год.

5.2.6. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы устанавливается приказом руководителя учреждения путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.2.7. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.2.8. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.2.9. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несёт руководитель учреждения.

Контроль соблюдения предельного соотношения заработной платы осуществляется планово-экономическим отделом (на основании сводной аналитической информации, предоставляемой в планово-экономический отдел ГАУ РО РИАЦРО в соответствии с оперативными отчетами подведомственных учреждений) и отделом внутреннего финансового аудита и контроля (в ходе контрольных мероприятий).

При выявлении фактов превышения предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру, в отчетном году, в том числе в связи с осуществлением выплат стимулирующего характера, выплатой компенсации за неиспользованный трудовой отпуск министерство вправе применить к руководителю учреждения меры дисциплинарной ответственности и снизить уровень его заработной платы в текущем

календарном году путем уменьшения выплат стимулирующего характера. Аналогичные меры ответственности применяются руководителем учреждения к главному бухгалтеру учреждения.

5.3. Ответственность за выполнение условия о непревышении расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда работников министерства несут руководители ГБУ РО РОЦОИСО, ГАУ РО РИАЦРО.

Контроль выполнения условия о непревышении расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения осуществляется планово-экономическим отделом (на основании информации, предоставляемой в планово-экономический отдел ГБУ РО РОЦОИСО, ГАУ РО РИАЦРО в порядке, установленном министерством) и отделом внутреннего финансового аудита и контроля (в ходе контрольных мероприятий).

При выявлении факта невыполнения условия о непревышении расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения в отчетном году, министерство вправе применить к руководителю учреждения меры дисциплинарной ответственности и снизить уровень его заработной платы в текущем календарном году путем уменьшения выплат стимулирующего характера. Аналогичные меры ответственности применяются руководителем учреждения к главному бухгалтеру учреждения.

5.4. Министерством принимается решение о выплате компенсации за неиспользованный отпуск руководителю учреждения с учетом безусловного соблюдения предельного соотношения заработной платы по форме приложения № 6 к настоящему Положению, предоставляемой учреждением к заявлению руководителя о выплате компенсации, проверенной и завизированной планово-экономическим отделом

Раздел VI. Размеры и порядок выплаты материальной помощи

6.1. Руководителю учреждения, заместителям руководителей и главному бухгалтеру может быть оказана материальная помощь за счет средств областного бюджета.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения - министерством, в соответствии с порядком, установленным пунктом 6.2 настоящего положения, на основании письменного заявления руководителя;

заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения - руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления заместителя руководителя, главного бухгалтера.

В случае, если по состоянию здоровья руководителем учреждения, заместителем руководителя, главным бухгалтером не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при

определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением.

6.2. Руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- ✓ смерть близких родственников;
- ✓ заболевание руководителя учреждения или членов его семьи;
- ✓ утрата личного имущества в результате пожара, наводнения или другого стихийного бедствия;
- ✓ в иных случаях, повлекших сложную жизненную ситуацию.

Размер материальной помощи может составлять до двух должностных окладов. В наиболее тяжелых случаях материальная помощь может быть оказана в большем размере.

В течение календарного года руководителю учреждения материальная помощь может быть оказана неоднократно, в зависимости от оснований и финансовых возможностей учреждения.

Решение вопроса об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается министерством на основании его письменного заявления на имя министра либо ходатайства представительного органа работников учреждения, в которых указывается причина, размер материальной помощи и источник ее выплаты.

К заявлению прилагаются:

при выплате материальной помощи за счет средств областного бюджета - информация о запланированных и расходованных средствах областного бюджета на оказание материальной помощи работникам по форме приложения № 8 к настоящему Положению, подписанная главным бухгалтером учреждения, проверенная и завизированная планово-экономическим отделом министерства;

К заявлению может также прилагаться ходатайство представительного органа работников учреждения об оказании материальной помощи руководителю учреждения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда руководителей,
заместителей руководителей и главных
бухгалтеров государственных учреждений
Ростовской области, подведомственных
Минобразованию Ростовской области

**Объемные показатели для отнесения учреждения к группе по оплате труда
руководителей на _____ год
государственное казенное учреждение социального обслуживания Ростовской
области центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
«Ёлкинский центр помощи детям»**

(наимен оплате труда об оплате труда руководителей,
заместителей руководителя и главного бухгалтера ование учреждения)

**1. Для государственных учреждений социального обслуживания Ростовской
области центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей**

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов за ед. показателя	Количественное значение показателя	Суммарное количество баллов по каждому показателю
1	2	3	4	5	6
Основные объемные показатели					
1.	Количество воспитанников в учреждении	за каждого воспитанника	0,5		
2.	Количество работников в учреждении	за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1		
3.	Круглосуточное пребывание воспитанников в учреждении	при наличии до 3-х семейных групп при наличии 4-х и более семейных групп	до 10 до 20		
4.	Наличие филиалов, структурных подразделений: социальная гостиница, приемно-карантинное отделение	за каждый филиал, структурное подразделение	до 20		
5.	Наличие оборудованных и используемых компьютерных классов	за каждый класс	до 10		
6.	Наличие оборудованных и используемых: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	до 15		
7.	Наличие собственного оборудованного медицинского кабинета, сенсорной комнаты, психологического кабинета (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	до 15		
8.	Наличие на балансе учреждения автотранспортных средств (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждую единицу	до 3, но не более 20		
9.	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид	до 20		

1	2	3	4	5	6
10.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и другого)	находящихся на балансе учреждения	до 30		
		в других случаях	до 15		
11.	Наличие воспитанников, посещающих секции, кружки, студии, организованные учреждением, или в учреждениях дополнительного образования	за каждого воспитанника	0,5		
12.	Наличие воспитанников со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (без учета специальных (коррекционных) групп)	за каждого воспитанника	1		
13.	Количество специалистов в учреждении, оказывающих медико-социальную, психолого-педагогическую помощь воспитанникам, нуждающимся в ней	за каждого специалиста	0,5		
14.	Наличие при учреждении «Школы принимающих родителей»		до 10		
15.	Сопровождение замещающих семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, испытывающих трудности в усвоении образовательных программ и (или) отклонениями в поведении, консультирование их по вопросам обучения, воспитания и развития	за каждый заключенный договор по сопровождению замещающей семьи	2		
16.	Постинтернатное сопровождение выпускников	за каждого выпускника, состоящего в Банке данных выпускников по состоянию на начало календарного года, предшествующего планируемому	1		
17.	Наличие организованных учреждением мероприятий областного уровня научно-методической, научно-практической, психолого-педагогической и медико-социальной направленности	за каждое мероприятие	до 15		
	Итого - сумма баллов по основным объемным показателям				
Дополнительные показатели, значительно увеличивающие объем и сложность работы в учреждении					
	Итого - сумма баллов по дополнительным показателям				

1	2	3	4	5	6
	Суммарное количество баллов				
1.	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям				
2.	Установленная группа по оплате труда руководителей <i>(заполняется профильным отделом министерства)</i>				

Руководитель учреждения _____

Руководитель профильного отдела министерства

**Показатели отнесения учреждения к
группе по оплате труда руководителей
на _____ год**

№ п/п	Наименование учреждения	Суммарное количество баллов	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям	Установленная группа по оплате труда руководителей
1.				
2.				

Руководитель профильного отдела министерства

Согласовано: Заместитель министра

Приложение № 3
к Положению об оплате труда руководителей,
заместителей руководителей и главных бухгалтеров
государственных учреждений Ростовской области,
подведомственных Минобразованию Ростовской
области

**Предложения об установлении размера выплат компенсационного характера
руководителям учреждений
на _____ год**

№ п/п	Наименование учреждения	Доплаты за работу в особых условиях труда								Доплата за работу в методических, цикловых, предметных и психолого- медико- педагогических комиссиях, консилиумах, методических объединениях
		За работу в профессиональных об разо ватель н ы х учреждениях, имеющих группы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании)		За работу в общеобразовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы		За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных учреждениях и профессиональных образовательных учреждениях		За работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами в учреждениях социального обслуживания центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей		
		Кол-во групп с обучающим ися с ОВЗ	Размер доплаты, %	Кол-во классов с обучающим ися с ОВЗ	Размер доплаты, %	Численность детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа	Размер доплаты, %	Численность воспитанников с ОВЗ и детей- инвалидов	Размер доплаты, %	

Руководитель профильного отдела министерства

Согласовано:
Заместитель министра _____

ПРОШНУРОВАНО, ПРОНУМЕРОВАНО, И
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

41 (сорок один) ЛИСТОВ

Директор ГКУ СО РО Египетского центра
помощи детям


М.И. Галатова

