

муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей» г. Усинска
Усинск карса «Содтӧд челядьӧс велӧдан шӧрин»
муниципальной асшӧрлуна учреждение содтӧд велӧдан шӧрин
(МАУДО «ЦДОД» г. Усинска)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

 О. В. Демякина

Протокол общего собрания работников
от 20 декабря 2019 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 МАУДО «ЦДОД» г. Усинска

Е. В. Камашева

Приказ от 25.12.2019 г. № 383



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования

«Центр дополнительного образования детей» г. Усинска

(с изменениями в редакции постановлений АМО ГО «Усинск»:

от 26.11.2019 № 1618; от 17.12.2019 № 1786, от 14.04.2020 № 484, от 01.10.2020 № 1259,
от 09.12.2020 № 1782, от 12.11.2021 № 1907, от 25.02.2022 № 285)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» г. Усинска (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";
- приказом Министерства образования и науки России от 11 мая 2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- приказом Министерства образования и науки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 29.06.2016) «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»;
- постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 28 июня 2018 года № 259-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных организаций Республики Коми, в отношении которых Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя»(в редакции от 24.12.2021 N 766-п);
- постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск» «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и иных бюджетных учреждений образования городского округа «Усинск» № 1424 от 09.07.2014 г. (с учетом изменений и дополнений, внесенных постановлением администрации МО ГО «Усинск» от 21.10.2014 № 2230; от 18.03.2016 №455, от 31.08.2017 № 1528, от 29.09.2017 № 1694);
- постановлением главы администрации муниципального образования городского округа «Усинск» «О некоторых вопросах оплаты труда работников муниципальных учреждений образования городского округа «Усинск» № 1241 от 03.10.2008 г. (с учетом изменений и дополнений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 06.04.2011 № 485, от 06.08.2012 № 1258, от 23.09.2013 № 1996, от 18.09.2014 № 1965, от 29.09.2017 № 1695);
- постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 03 июля 2018 года № 863 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и иных бюджетных учреждений, расположенных на территории муниципального образования городского округа «Усинск», в отношении которых Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» осуществляет функции и полномочия учредителя» (с учетом изменений и дополнений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования городского округа «Усинск» (в ред. от 26.11.2019 № 1618; от 17.12.2019 № 1786, от 14.04.2020 № 484, от 01.10.2020 № 1259, от 09.12.2020 № 1782, от 12.11.2021 № 1907);
- приложением № 2 к постановлению администрации городского округа «Усинск» от 03 июля 2018 года № 863 «Положение об оплате труда работников муниципальных организаций дополнительного образования и иных бюджетных учреждений, расположенных на территории муниципального образования городского округа «Усинск», в отношении которых Управление

образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» осуществляет функции и полномочия учредителя», утвержденным в редакции Приложения к постановлению администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 25 февраля 2022 г. № 285 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 03 июля 2018 года № 863 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и иных бюджетных учреждений, расположенных на территории муниципального образования городского округа «Усинск», в отношении которых Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» осуществляет функции и полномочия учредителя»;

- иными нормативными актами Российской Федерации, Республики Коми и администрации муниципального образования городского округа «Усинск», содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными правовыми актами Республики Коми, принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда.

2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МАУДО «ЦДОД» г. Усинска (далее – Учреждение) с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, либо профессиональных стандартов;

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2017 года, протокол № 11;

- методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, разработанных Министерством образования и науки России совместно с Общероссийским Профсоюзом образования (письмо Минобрнауки России от 29.12.2017 № ВП-1992/02);

- отраслевого соглашения по организациям, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми, на 2018 -2020 годы, заключенным между Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми и Коми Республиканской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ;

- трехстороннего Соглашения между администрацией муниципального образования городского округа «Усинск», Управлением образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» и Усинской территориальной городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ и приложений к нему (далее – Соглашение);

3. Целями настоящего Положения являются:

3.1. регламентация и систематизация формы оплаты труда, применяемой в Учреждении на основе действующих законодательных и нормативных актов Российской Федерации, Устава Учреждения и требований Соглашения между администрацией и работниками Учреждения.

3.2. унификация методов материального стимулирования, усиление социально-экономической, правовой защиты и материальной поддержки работников Учреждения, стимулирование их заинтересованности в повышении качества учебной, воспитательной и хозяйственной деятельности Учреждения, развития творчества и инициативы;

3.3. повышение трудовой дисциплины и снижение текучести кадров.

4. Учреждение, в соответствии с действующим законодательством и Уставом, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры стимулирующих и компенсационных выплат, премий и других видов материального поощрения работников Учреждения.

5. Положение определяет:

1) условия установления размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), тарифных ставок работникам Учреждения

2) размеры повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) тарифная ставка работников Учреждения;

3) условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера и критерии их

установления работникам Учреждения;

4) условия осуществления и размеры выплат стимулирующего и характера и критерии их установления работникам Учреждения;

5) порядок формирования планового фонда оплаты труда Учреждения.

6. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1) **система оплаты труда** – это способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными ими затратами труда или по результатам труда.

2) **тарифная ставка** - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение определенной сложности (квалификации) за единицу времени (например, за час или день) без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

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

4) **базовый оклад (базовый должностной оклад)**, базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат

5) **ставка заработной платы** – фиксированный размер оплаты труда педагога дополнительного образования выполнение нормы часов педагогической работы определенной сложности (квалификации) в неделю за ставку заработной платы без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат»

6) **заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

7. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем Учреждения.

8. При приеме на работу в Учреждение перед заключением трудового договора работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением.

9. Положение распространяется на всех работников Учреждения, независимо от источника осуществления финансирования оплаты труда.

10. В случае изменения трудового законодательства, а также нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Коми, МО ГО «Усинск» настоящее Положение подлежит изменению (дополнение Положения, отмена его целиком либо в определенной его части или изменение некоторых разделов, пунктов, подпунктов).

II. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) руководителей, специалистов, служащих и рабочих Учреждения

1. Должностные оклады руководящих работников Учреждения (с 01.10.2018г.):

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, в рублях
1.	Директор	18338,0
2.	Заместитель директора	12837,0
3.	Главный бухгалтер	12837,0

Должностные оклады директору, главному бухгалтеру и заместителям директора Учреждения устанавливаются отдельным приказом Учредителя.

2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работникам Учреждения, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

2.1. Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников

Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), в рублях
2 квалификационный уровень	
Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	9810 (в ред. Постановления от 25.02.2022г.)
3 квалификационный уровень	
Методист, педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования	10030 (в ред. Постановления от 25.02.2022г.)
4 квалификационный уровень	
Старший методист, тьютор	10250 (в ред. Постановления от 25.02.2022г.)

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников Учреждения включают размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников несет директор Учреждения.

(в ред. Постановления от 14.04.2020 г.):

«<*>Примечание:

Размер должностного оклада, предусмотренный разделом «4 квалификационный уровень» профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников, распространяется на должность методиста методических, учебно-методических кабинетов (центров).»

3. Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений:

Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), в рублях
1 квалификационный уровень	
Заведующий отделом реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	10250

4. Должностные оклады работников Учреждения, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня »		
1 квалификационный уровень:		
1.	Делопроизводитель; секретарь	7562
2 квалификационный уровень:		
1.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	7635

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня »		
1 квалификационный уровень:		
1.	Техник, секретарь руководителя	7787
2 квалификационный уровень:		
2.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	7934
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня »		
1 квалификационный уровень:		
1.	Бухгалтер; документовед; инженер-программист (в ред. от 14.04.2020 № 484 «специалист по кадрам» - исключен)	8825
2 квалификационный уровень:		
1	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	8296
3 квалификационный уровень:		
1.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	8500

(в ред. Постановления от 26.11.2019 г.):

«Квалификационные категории по оплате труда специалистов устанавливаются руководителем Организации. При определении квалификационной категории работнику учитывается степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, а также профессиональные знания, опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности, и др.

Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации работников требованиям должностных характеристик определяется аттестационной комиссией согласно действующему положению о порядке проведения аттестации в Организации.»

5. Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, не перечисленных в пункте 3 настоящего приложения, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Разряды оплаты труда	Межразрядные коэффициенты	Оклад, рублей (в ред. Постановления от 17.12.2019 г.)	Наименование профессии
1	1,00	«7415	дворник, гардеробщик
2	1,02	7562	вахтер, уборщик служебных помещений, сторож
3	1,04	7709	
4	1,06	7860	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
5	1,08	8007	
6	1,10	8154	костюмер
7	1,125	8343	
8	1,15	8536	
9	1,19	8825	
10	1,23	9118»	

Размер оклада, определяемый в соответствии с 9 - 10 разрядами оплаты труда, устанавливается высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

Перечень профессий рабочих, постоянно занятых на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования, определяется локальным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие не менее 6 разряда согласно Единого тарифно-квалификационного справочника.

Вопрос об установлении конкретному рабочему указанного оклада решается директором Учреждения с учетом мнения представительного органа работников с учетом квалификации, объема и качества выполняемых им работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер.

III. Размеры повышения должностных окладов (ставок заработной платы) работникам Учреждения

№ п/п	Перечень оснований для повышения должностных окладов (ставок заработной платы) работников	Размер повышения, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	Педагогическим работникам за наличие: (с 01.01.2019г.) <ul style="list-style-type: none"> • <i>первой</i> квалификационной категории • <i>высшей</i> квалификационной категории 	20 40
2.	Заместителям руководителя по учебно-воспитательной работе, педагогическим работникам за работу по реализации адаптированных образовательных программ для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья	10

<*>Примечание:

1. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностного оклада (ставки заработной платы) по двум и более основаниям, то абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от должностного оклада (ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

2. Повышенные должностные оклады (ставки заработной платы) по основаниям, предусмотренным в Перечне, образуют новые размеры должностных окладов (ставок заработной платы).

Оплата труда педагогических работников Учреждения, являющихся членами первичной профсоюзной организации, производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 1 к настоящему Положению, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

2. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- 1) длительной временной нетрудоспособности (более трех месяцев),
- 2) нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

3. Педагогическим работникам, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период не более одного года до наступления пенсионного возраста, сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до наступления пенсионного возраста.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное директору Учреждения, и копии документов, подтверждающие данное основание.

4. Продляется на срок до одного года с момента выхода на работу оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- 1) возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации;
- 2) длительной временной нетрудоспособности (более трех месяцев);
- 3) нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное директору Учреждения, со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

IV. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения

1. Выплатами компенсационного характера являются:

- 1) доплаты работникам Учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 2) доплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 3) доплаты молодым специалистам Учреждения;
(в ред. Постановления от 26.11.2019 г.):
- «4) компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- 5) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:
 - районный коэффициент;
 - процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.»

1.2. При выполнении работ *в условиях, отклоняющихся от нормальных*:

- выполнение работ различной квалификации;
- совмещение профессий (должностей);
- сверхурочная работа;
- работе в ночное время;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных

работникам Учреждения производятся доплаты, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Соглашением (коллективным договором), локальными актами Учреждения, трудовым договором. Размеры выплат, установленные Соглашением (коллективным договором), соглашениями, локальными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Работникам Учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) в следующих размерах:

1.3.1. Доплата *за работу в ночное время* (с 22.00 часов до 06.00. часов) производится работникам в размере не менее 35 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

1.3.2. Доплаты за работу, *не входящую в прямые должностные обязанности* работников:

№ п/п	Наименование работ	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами	до 10
2.	Работникам Учреждения за руководство республиканскими, городскими методическими объединениями, методическими объединениями Учреждения; за работу в аттестационных комиссиях, экспертных комиссиях по определению профессиональной компетентности педагогических, руководящих работников при прохождении аттестации на соответствующую квалификационную категорию (доплата за работу в аттестационных, экспертных комиссиях устанавливается на период работы аттестационной комиссии)	до 15
3.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся на занятия в Учреждение и обратно, в том числе исполняющим функции ассистента (помощника) для учащихся с ограниченными возможностями здоровья	до 10
4.	в ред. Постановления от 25.02.2022 г. Педагогам дополнительного образования Учреждения за руководство группой учащихся (доплата устанавливается исходя из численности учащихся в зависимости от количества групп учащихся, в которых педагог проводит учебные занятия педагог) <*>: от 2 до 6 групп от 7-10 групп от 11-13 групп от 14-17 групп от более 18 групп	от 10 до 30 10% 15 % 20 % 25 % 30 %

Примечание <>:* (в ред. Постановления от 25.02.2022 г.)

1) для определения размера доплаты за руководство группой учащихся ответственным работником, по распоряжению директора Учреждения, проводится выгрузка информации из портала «ПФДО» (koti.pfdo.ru) о фактическом количестве учащихся, занимающихся в объединениях конкретно у каждого педагога, по состоянию на 10 сентября и 1 января текущего учебного года;

2) расчет среднего количества учебных групп у каждого педагога производится по формуле:

$$Г_{ср} = K / 12 \text{ (} Г_{ср} = K / 6 \text{), где}$$
- $Г_{ср}$ – среднее количество учебных групп,
- K – общее количество учащихся, занимающихся в учебных группах конкретного педагога, - 12 – среднее количество учащихся в учебной группе учащихся (6 - среднее количество учащихся в учебной группе учащихся с ОВЗ).

3) доплата за руководство группой учащихся устанавливается как работникам, для которых работа в Учреждении является основной или на условиях совмещения, так и работникам, осуществляющим работу в Учреждении на условиях внешнего совместительства;

4) решение об установлении размера доплаты педагогам дополнительного образования за руководство группой учащихся:

- принимается постоянно действующей в Учреждении комиссией по подведению итогов оценки эффективности труда работников два раза в год (по состоянию на 10 сентября и 1 января текущего учебного года);

- оформляется протоколом и согласовывается с выборным профсоюзным органом;

- утверждается приказом директора Учреждения, который доводится до сведения каждого педагога дополнительного образования;

5) ранее установленный размер доплаты за руководство группой учащихся может быть изменен до истечения определенного приказом срока при изменении оснований для выплаты (уменьшение/увеличение среднего количества групп учащихся в объединениях педагога, изменение условий трудового договора и др.). Решение об изменении (полной отмены) размера доплаты, принимается постоянно действующей комиссией по подведению итогов оценки эффективности труда работников по согласованию с профкомом и утверждается приказом директора.

(в ред. Постановления от 25.02.2022 г.)

«Доплаты компенсационного характера за работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, производится в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы), установленному педагогическим работникам за норму часов учебной (преподавательской) работы с учетом имеющейся у педагога квалификационной категории.»

1.3.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению директора Учреждения с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа;

- по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей);

- по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются директором Учреждения с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

1.3.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в 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.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

1.3.5. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются в соглашении между администрацией и профсоюзной организацией Учреждения (коллективном договоре), трудовом договоре.

Повышенная оплата работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в праздничные нерабочие дни не может быть выплачена дважды (вначале как за сверхурочную работу, а потом как за работу в праздник).

Минимальный размер повышенной платы за работу сверх нормальной продолжительности рабочего времени:

1) работникам, получающим месячный оклад:

- первые два часа - в размере полуторной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада;
- последующие часы - в размере двойной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада.

2) работникам, труд которых оплачивается по дневным или часовым тарифным ставкам,

- в размере полуторной дневной или часовой ставки за первые два часа и двойной дневной или часовой ставки за последующие часы;

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

1.3.6. Другие доплаты работникам Учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3.7. Работникам Учреждения, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), производятся доплаты до уровня минимального размера оплаты труда

1.4. Доплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации на основании специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с целью обеспечения безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Выплата компенсационного характера за работы с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере не менее 4 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) работника.

1.5. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, на работу в Учреждение, устанавливаются доплаты к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) в следующих размерах:

Категории молодых специалистов	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1	2
Молодым специалистам, имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в Учреждение	25

Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим пунктом,

являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Учреждении на должностях, относящихся к категориям руководителей и специалистов.

1.5.1. Доплаты молодым специалистам устанавливаются после окончания образовательной организации на период первых трех лет профессиональной деятельности со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в пунктах 1.5.3 и 1.5.4 настоящего раздела. (в ред. Постановления от 26.11.2019 г.):

«Доплата молодым специалистам исчисляется исходя из должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Молодым специалистам, выполняющим педагогическую и (или) преподавательскую работу, доплата исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки.»

1.5.2. Доплаты молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения, устанавливаются со дня трудоустройства в Учреждении, началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания учебного заведения, за исключением случаев, указанных в пункте 1.5.3. настоящего раздела.

1.5.3. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до трех лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплаты устанавливаются на три года с даты трудоустройства в Учреждении в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

(в ред. Постановления от 09.12.2020):

1.5.4. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в Учреждении (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке или при наличии сведений о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее, согласно статье 66.1. Трудового кодекса Российской Федерации) и продолжившим работу в Учреждении в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательной организации.»

1.5.5. В случае если после установления доплаты молодой специалист был призван на военную службу или направлен на альтернативную гражданскую службу, осуществлял уход за ребенком в возрасте до трех лет, период осуществления доплаты, определенный в соответствии с подпунктами 1.5.1, 1.5.3, 1.5.4 настоящего раздела, продолжается со дня прекращения указанных событий.

(в ред. Постановления от 26.11.2019г.):

1.6. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования осуществляется выплата компенсационного характера - компенсация за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

Компенсация за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования осуществляется в размерах и порядке, установленных постановлением Правительства Республики Коми от 24 апреля 2014 года № 161 «Об установлении размера и порядка выплаты педагогическим работникам, участвующим в государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.»

1.7. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к заработной плате работников Учреждения устанавливаются в размерах и в порядке, определенных Правительством Российской Федерации, Республики Коми, Решением Совета МО ГО «Усинск»:

1) районный коэффициент к заработной плате за работу в районе Крайнего Севера - в размере 50%;

2) процентная северная надбавка к заработной плате за стаж работы в районе Крайнего Севера с первого дня работы в Учреждении, независимо от стажа работы - в размере 80% (п.1.1. решения Совета МО ГО «Усинск» от 29.11.2011 № 90) .

V. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с целью усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества учебно-воспитательной и хозяйственной деятельности, развития творческой активности и инициативы.

1. Выплатами стимулирующего характера являются:

1) надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;

2) надбавки за качество выполняемых работ;

3) надбавки за выслугу лет;

4) премиальные выплаты по итогам работы.

2. Надбавки стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам Учреждения с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы за месяц, квартал, полугодие, год:

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	Директор	до 200
2.	Заместитель директора, главный бухгалтер	до 180
3.	Другие работники	до 150

3. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы за месяц, квартал, полугодие, год с учетом мнения выборного представительного органа работников Учреждения.

4. **Ежемесячные** надбавки стимулирующего характера за *интенсивность и высокие результаты в работе* устанавливаются в соответствии с утвержденными приказом директора Учреждения показателями и критериями оценки эффективности труда работников Учреждения согласно приложению № 2 к настоящему Положению:

- административно-управленческому персоналу (заместитель директора, главный бухгалтер);

- руководителям структурных подразделений (заведующий отделом);

- методистам;

- педагогу-психологу;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогам-организаторам;

- работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

5. Показатели и критерии оценки эффективности работы каждого работника Учреждения разработаны с учетом следующих принципов:

- объективность - размер вознаграждения работника определяется на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

- прозрачность - механизм определения вознаграждения должен быть понятен каждому работнику.

6. В целях усиления материальной заинтересованности и материального стимулирования, развития творческой и деловой активности, инициативы, за высокую результативность, качество

работы, напряженность и интенсивность труда, в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату надбавок стимулирующего характера, по итогам работы **за месяц, квартал, полугодие, год** предусматриваются надбавки согласно приложению 3 к настоящему Положению.

7. Работникам Учреждения в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда могут устанавливаться надбавки к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) за *качество выполняемых работ* в размере до 200 процентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы).

7.1. Основания для установления работникам Учреждения надбавок **за качество выполняемых работ**:

№ п/п	Перечень оснований	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	Работникам, за наличие ведомственных наград (надбавка устанавливается при условии соответствия ведомственных наград профилю Учреждения)	до 5
2	Руководителям и педагогическим работникам Учреждения, имеющим почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю Учреждения, а педагогических работников Учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	5*

Примечания: <>*

Перечень должностей работников, конкретные размеры доплат и срок их установления устанавливаются директором Учреждения в зависимости от объема работы и значимости учебного предмета по согласованию с профсоюзным комитетом;

При наличии нескольких оснований для установления, доплата устанавливается за каждое основание, но в размере, не превышающем 15 процентов.

(в ред. Постановления от 25.02.2022 г.):

«7.2. Надбавки работникам Учреждения за качество выполняемых работ по иным основаниям устанавливаются согласно критериям, указанным в приложении 3 к настоящему Положению.

8. Надбавка за качество работы может устанавливаться по решению директора Учреждения за особые профессиональные компетенции работника, сложность, важность выполняемой (выполненной) работы, степень самостоятельности и ответственности, проявленные при выполнении поставленных задач, опыт работы.»

9. **Надбавки за выслугу лет** в Учреждении устанавливаются руководителям, специалистам, другим служащим, высококвалифицированным рабочим, а также работникам из числа списка/перечня профессий рабочих, которым для выполнения своих должностных обязанностей требуется среднее специальное или среднее профессиональное образование <*>, работающим в Учреждении на условиях совместительства, а также почасовой оплаты труда, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
свыше 1 года	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

(в ред. от 26.11.2019 г. / в ред. от 12.11.2021г. № 1907):

«Список/перечень профессий рабочих, которым для выполнения своих должностных обязанностей требуется среднее специальное или среднее профессиональное образование определяется в соответствии с профессиональными стандартами, утверждаемыми Минтрудом России (при наличии утвержденного профессионального стандарта по конкретной должности), а также с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.»

9.1. Надбавка за выслугу лет устанавливается Работникам Учреждения, исполняющим обязанности по следующим должностям:

- бухгалтер;
- главный бухгалтер;
- директор;
- документовед;
- заместитель директора по безопасности;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- инженер программист;
- методист;
- педагог дополнительного образования;
- педагог – организатор;
- педагог-психолог;
- секретарь руководителя;
- техник.

9.2. Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим доплату в соответствии с пунктом 4 раздела IV. «Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения» настоящего Положения.

<*> Примечание (в ред. Постановления от 26.11.2019 г.):

«Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам из числа списка/перечня профессий рабочих, которым для выполнения своих должностных обязанностей требуется среднее специальное или среднее профессиональное образование, при условии соответствия уровня образования работника установленному соответствующим списком/перечнем.»

9.3. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

- период работы в государственных и муниципальных организациях на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;
- период работы в государственных и муниципальных организациях высококвалифицированными рабочими, оплата труда которых осуществлялась исходя из повышенных разрядов;
- период работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Республики Коми на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;
- период работы на государственной гражданской и муниципальной службе;
- период работы до 1 января 1992 года на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих в детских спортивных школах, созданных при физкультурно-спортивных обществах, спортивных или спортивно-технических клубах, профсоюзах;
- время военной службы граждан, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более - независимо от продолжительности перерыва.

9.4. Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада, (оклада, ставки заработной платы) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.5. Работникам Учреждения, выполняющим педагогическую работу, надбавка за выслугу лет исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки.

(в ред. Постановления от 09.12.2020 г.):

«9.6. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности (вместе с трудовой книжкой или взамен ее) согласно статье 66.1. Трудового кодекса Российской Федерации.

В качестве дополнительных документов могут предоставляться:

- справки и сведения о трудовой деятельности соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на надбавку за выслугу лет или ее размер, на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- сведения о трудовой деятельности у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- сведения о трудовой деятельности получаемые в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- сведения о трудовой деятельности, получаемые в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

- сведения о трудовой деятельности получаемые с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).»

9.7. При формировании фонда стимулирующих выплат Учреждения объем средств на выплату надбавок за выслугу лет работникам Учреждения определяется исходя из фактической потребности

10. **Премияльные выплаты** (премии) всем категориям работников Учреждения выплачиваются за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) из фонда стимулирующих выплат и образовавшейся экономии фонда оплаты труда за выполнение особо важных и сложных заданий, качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования согласно приложению 4 к настоящему Положению.

10.1. Премирование работников Учреждения осуществляется:

- из средств стимулирующей части фонда оплаты труда, оставшихся после установления стимулирующих выплат.

- на основании приказа директора Учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты;

10.2. Премии исчисляются в процентном отношении от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы с учетом районного коэффициента и северной надбавки за работу в районах Крайнего Севера или фиксированной суммой. Выплата премии работникам производится за фактически отработанное время в учетный период (месяц, квартал, полугодие, год).

11. Фонд стимулирующих выплат педагогическим работникам Центра планируется отдельно от фонда стимулирующих выплат для остальных категорий работников Учреждения.

12. Выплаты стимулирующего характера могут быть постоянными (на учебный год), временными (на квартал, месяц) и разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата).

13. Выплаты стимулирующего характера, установленные на срок более одного месяца, могут уменьшаться или отменяться полностью при выявлении ухудшения качества или невыполнения работы.

14. Размеры выплат стимулирующего характера не могут быть меньше 5% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы и не могут превышать 50% от оклада, должностного

оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый вид выполняемой работы. При этом работник может получать доплаты за каждый отдельный вид работы, их предусматривающий, без ограничения количества видов работ, максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничиваются.

15. Доплаты и надбавки стимулирующего характера устанавливаются как работникам, для которых работа в Учреждении является основной, так и работникам, осуществляющим работу в Центре на условиях внешнего совместительства.

16. Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться как на полную ставку, так и на определенное количество учебных часов по тарификации, затрачиваемых работником на выполнение конкретной работы.

17. Выплаты стимулирующего характера исчисляются в процентном отношении от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, работника с учетом районного коэффициента и северной надбавки за работу в районах Крайнего Севера.

18. Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат работникам в Учреждении создается *постоянно действующая комиссия по подведению итогов оценки эффективности труда работников* (далее – Комиссия) в составе: директора, который является ее председателем, его заместителей, других категорий работников, представителя первичной профсоюзной организации.

Из числа членов комиссии назначается заместитель председателя комиссии и секретарь комиссии. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

19. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц и считаются состоявшимися при участии 2/3 членов комиссии.

20. Основанием определения размера выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, качество и достигнутые результаты в работе являются *листы самооценки работников Учреждения*.

21. Форма и содержание листов самооценки результативности и качества деятельности работников включают: фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, выставленные работниками и членами комиссии по соответствующим критериям, дату заполнения оценочного листа.

22. Работники несут персональную ответственность за достоверность сведений, внесенных в листы самооценки своей работы, а руководители структурных подразделений (непосредственные руководители работников) за объективность выставленных баллов по каждому разделу и за каждый критерий.

23. Комиссия:

- рассматривает листы самооценки работников, содержащие оценку работы в разрезе показателей и критериев оценки эффективности труда;
- на основании проведенной оценки достижений работников производит подсчет баллов за соответствующий период по каждому работнику и составляет итоговую ведомость, отражающую сумму баллов по всем критериям оценки;
- по итогам рассмотрения, в пределах стимулирующей части утвержденного планового фонда оплаты труда, определяет конкретные размеры доплат и надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат;
- принимает решение путем простого голосования;
- секретарь комиссии оформляет протокол.

24. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ устанавливаются приказом директора Учреждения.

25. Выплаты стимулирующего характера главному бухгалтеру, документоведу, заместителям директора, секретарю руководителя устанавливает директор Учреждения с учетом результатов их деятельности в пределах стимулирующей части утвержденного планового фонда оплаты труда.

26. Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются приказом Управления образования АМО ГО «Усинск», в соответствии с утвержденным им положением, определяющим выплаты стимулирующего характера директору Учреждения, с учетом достижения

показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности Учреждения и его директора в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда Учреждения.

27. Размер выплат стимулирующего характера, а также премиальных выплат, может быть снижен или полностью отменен за:

- нарушение трудовой дисциплины;
- невыполнение (ненадлежащее выполнение) должностных обязанностей, отказ от выполнения должностных обязанностей;
- невыполнение распоряжений и приказов директора Учреждения либо непосредственного руководителя;
- несоблюдение требований САНПиН, правил техники безопасности, пожарной безопасности и внутреннего распорядка;
- снижение качества оказываемых услуг;
- несвоевременное представление или искажение отчетности,
- присутствие жалоб со стороны третьих лиц;
- нанесение вреда имуществу учреждения.

28. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат и надбавок стимулирующего характера являются докладные, служебные записки, аналитические справки, объяснительные работников Учреждения и т.д. Все случаи снятия доплат и надбавок рассматриваются директором Учреждения, комиссией по установлению доплат и надбавок работникам Учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляются приказом директора Учреждения.

VI. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения

1. Для работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения, согласно трудовому законодательству Российской Федерации, устанавливаются:

1.1. для женщин - сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;

1.2. для мужчин – 40 часов в неделю.

2. Для женщин и мужчин из числа педагогических работников Учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3. Конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы) зависит от занимаемой должности и особенностей труда педагогического работника.

4. Режим работы работников Учреждения регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы и расписанием учебных занятий, утверждаемых директором Учреждения.

5. Нормы часов педагогической работы в неделю за должностной оклад либо за ставку заработной платы определены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

5.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю установлена по должностям педагогических работников с наименованием:

- методист;
- педагог-организатор;
- педагог-психолог.

5.2. Норма в объеме 18,0 часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлена по должности:

- педагог дополнительного образования.

Норма часов учебной (преподавательской) работы устанавливается в астрономических часах и включает в себя перемены.

5.3. Конкретная продолжительность учебных занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов для учреждений дополнительного образования. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

6. Должностные оклады, ставки заработной платы педагогическим работникам выплачиваются за установленную им продолжительность рабочего времени в неделю либо норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми.

7. Оклады, должностные оклады, ставки заработной платы являются фиксированными размерами оплаты труда работников Учреждения за исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, должностными инструкциями, разработанными с учетом соответствующих квалификационных характеристик, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, а для педагогических работников, для которых установлены нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – без учета фактического объема учебной (преподавательской) работы.

8. *Оплата труда на основе ставок заработной платы за норму часов учебной (преподавательской) работы.*

8.1. Объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования:

- устанавливается исходя из количества часов по образовательной программе, учебному плану Учреждения и обеспеченности педагогическими кадрами, других конкретных условий и не ограничивается верхним пределом;

- может быть равен норме часов, установленной за ставку заработной платы, может быть, с письменного согласия педагогического работника, составлять менее или более нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, что пропорционально уменьшает или увеличивает их рабочее время и размер оплаты труда. За учебную (преподавательскую) работу, выполняемую сверх установленной за ставку заработной платы нормы часов либо ниже такой нормы, оплату педагогических работников следует производить из установленных им в месяц размеров ставок заработной платы пропорционально фактически определенным объемам педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

8.2. Для педагогов дополнительного образования нормы часов учебной нагрузки в неделю, являются нормируемой частью их педагогической работы, поскольку согласно квалификационным характеристикам их должностные обязанности не ограничиваются только выполнением учебной работы. Ставки заработной платы выплачиваются за выполнение всей педагогической работы, входящей в должностные обязанности педагогов дополнительного образования.

8.3. Размер заработной платы педагогов дополнительного образования за месяц, для которых установлены нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, в зависимости от фактического объема учебной (преподавательской) работы и установленного педагогическому работнику размера ставки заработной платы, **именуемый тарификацией**, рассчитывается путем умножения установленного ему размера ставки заработной платы на фактический недельный объем учебной нагрузки и деления полученного результата на 18 (норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, за которую выплачивается ставка заработной платы).

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогов дополнительного образования за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких); при этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени педагогического работника;

8.4. Для выполнения педагогами дополнительного образования других видов педагогической работы (участие в деятельности педагогических и иных советов, методических объединениях, других формах методической работы, осуществление связи с родителями, проведение родительских

собраний и т. п.) четких границ и норм времени не устанавливается, большая часть такой работы осуществляется ими не в определенные рабочие дни недели, а рассчитывается на более длительные сроки (месяц, полугодие, учебный год), в связи с чем такая работа должна регулироваться индивидуальными планами и графиками работ педагога.

8.5. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Учреждение), свободные для работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

8.6. Педагогические работники с их согласия могут выполнять дополнительную педагогическую работу на условиях дополнительной оплаты (заведование учебными кабинетами, заведование методическими объединениями, участие в работе аттестационной комиссии и экспертных советов по аттестации педагогических работников и др.), которая также не предусматривает конкретные нормы времени для их выполнения. Оснований для установления норм времени по выполнению перечисленных выше видов работ, искусственно увеличивающих ежедневную продолжительность рабочего времени педагогических работников сверх нормируемой ее части, связанной с учебной работой, не имеется.

9. Оплата труда на основе должностных окладов, окладов.

9.1. Должностные оклады, оклады - это фиксированные размеры оплаты труда работников за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за учетный период (календарный месяц) без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

9.2. На основе должностных окладов, окладов осуществляется оплата труда работников административно-управленческого персонала, педагогических работников, для которых установлены не нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, а продолжительность рабочего времени, работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

9.3. Понятие «должностной оклад» не применяется для исчисления заработной платы педагогов дополнительного образования, для которых установлены нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, в зависимости от ее объема.

9.4. Если же педагогическим работникам выплачиваются должностные оклады за установленную продолжительность рабочего времени, составляющую 36 часов в неделю, то при привлечении их по инициативе директора Учреждения для выполнения работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период), такая работа квалифицируется как сверхурочная и компенсируется в виде оплаты в повышенном размере в порядке, установленном за сверхурочную работу пунктом 1.3.5. настоящего Положения.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

9.5. В соответствии со статьей 99 ТК РФ сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

10. Штатное расписание, тарификация и начисление заработной платы.

10.1. **Штатное расписание** - нормативный документ Учреждения, оформляющий структуру, штатный состав и численность работников Учреждения с указанием размера заработной платы в зависимости от занимаемой должности.

10.2. Директор Учреждения, ежегодно по состоянию на 1 сентября, формирует штатное расписание в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения по согласованию с Учредителем.

10.3. Штатное расписание работников Учреждения утверждается директором Учреждения:

- ежегодно на 1 сентября, на 1 января календарного года;
- при необходимости внесения изменений в утвержденное штатное расписание.

10.4. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям (административно-управленческий персонал, педагогический персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал) в соответствии с Уставом Учреждения и в целях закрепления организационно-штатной структуры и численности работников.

10.5. В штатном расписании указываются должности, профессии работников, количество штатных единиц, оклады, должностные оклады, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

10.6. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Уставом.

10.6. До проведения тарификации директором Учреждения утверждается штатное расписание, учебный план, базовые показатели для финансовых расчетов, формируется фонд оплаты труда.

10.7. **Тарификация** – это комплекс мероприятий, направленных на установление заработной платы работникам Учреждения на основе требований к их профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

10.8. Тарификационный список работников включает в себя все должности, профессии работников, которые должны соответствовать штатному расписанию и уставным целям Учреждения.

10.9. В тарификационный список включаются все работники Учреждения, в том числе работники, работающие на условиях внутреннего и внешнего совместительства, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех, в длительном отпуске до одного года, предоставляемым педагогическим работникам, работники, находящиеся на длительном лечении.

10.10. Тарификационные списки составляются по категориям персонала:

- тарификационный список № 1 – работники административно-управленческого персонала;
- тарификационный список № 2 – педагогические работники, выполняющие трудовые обязанности за должностной оклад (методист, педагог-организатор, педагог-психолог);
- тарификационный список № 3 – педагогические работники, выполняющие трудовые обязанности за ставку заработной платы (педагог дополнительного образования);
- тарификационный список № 4 – работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

10.11. Тарификация работников Учреждения проводится:

- ежегодно на 1 сентября, на 1 января календарного года;
- при необходимости внесения изменений в утвержденные тарификационные списки.

10.12. В апреле – мае календарного года проводится предварительная тарификация педагогических работников Учреждения и определяется объем учебной нагрузки на следующий учебный год с целью рационального использования рабочего времени педагогических работников и оптимальной расстановки педагогических кадров на новый учебный год.

10.13. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в российской Федерации», устанавливается при распределении её на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске;

10.14. Вопросы установления заработной платы работникам Учреждения решает тарификационная комиссия Учреждения, которая осуществляет свою деятельность на основании Положения о тарификации работников, установления учебной нагрузки педагогическим работникам МАУДО «ЦДОД» г. Усинска, утвержденного приказом директора Учреждения.

10.15. Состав тарификационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения. В состав тарификационной комиссии включаются: директор Учреждения (председатель комиссии),

заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по безопасности, заведующие отделами, методист, председатель профсоюзной организации работников Учреждения, документовед.

10.16. Тарификационная комиссия Учреждения устанавливает:

- нагрузку (занятость) работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
- учебную нагрузку педагогических работников на учебный год;
- размеры повышения должностных окладов (ставок заработной платы) педагогическим работникам (за наличие квалификационной категории);
- выплаты компенсационного характера работникам (за заведование учебным кабинетом, заведование городским методическим объединением, методическим объединением Учреждения, работникам – молодым специалистам и др.);
- выплаты стимулирующего характера работникам (за выслугу лет, за качество выполняемых работ: наличие почетного звания, ведомственных наград);

10.17. Тарификация педагогических работников осуществляется в соответствии с дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, образовательной программой и учебным планом Учреждения, обеспеченностью кадрами и другими условиями.

10.18. Тарификационная комиссия, при проведении предварительной тарификации на новый учебный год в апреле-мае календарного года, заслушивает отчёты педагогических работников за текущий учебный год о результатах выполнения качественных показателей муниципального задания, личных Программ деятельности, в целях соизмерения возможностей педагогического работника, его ответственности и степени профессиональной компетентности с объёмом нормируемой педагогической нагрузки, планируемой на очередной учебный год.

10.19. Предложения об установлении работникам Учреждения соответствующих условий оплаты труда на новый учебный год к заседанию тарификационной комиссии готовят:

- по установлению учебной нагрузки педагогическим работникам, о доплате за заведование учебными кабинетами – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- по повышению должностного оклада (ставки заработной платы) педагогическим работникам, по установлению надбавки молодым специалистам – методист;
- по установлению надбавок за выслугу лет, за качество работы (звания, награды) – документовед Учреждения;
- по нагрузке (занятости) работников обслуживающего персонала – заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по безопасности;

10.20. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год необходимо учитывать следующее:

- у педагогов должна сохраняться преемственность групп (объединений) и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п.10.25 и в п. 10.26.

10.21. Право распределения учебной нагрузки педагогическим работникам предоставлено директору Учреждения на основании укомплектованности Учреждения педагогическими кадрами на новый учебный год, он же несет ответственность за реальность выполнения образовательной программы и учебного плана Учреждения.

10.22. Окончательная тарификация работников проводится тарификационной комиссией до 10 сентября календарного года. Директор Учреждения утверждает тарифную часть месячной заработной платы педагогов дополнительного образования и закрепляет её в тарификационных списках. Установленный каждому педагогическому работнику объём учебной нагрузки утверждается приказом директора и предоставляется в бухгалтерию.

10.23. Изменения в тарификационный список работников на основании приказа по Учреждению могут вноситься в случаях:

- изменения базового оклада, должностного оклада, ставки заработной платы работника;
- установления, окончания, продления срока действия квалификационной категории;

- увеличения или уменьшения учебной (преподавательской) работы;
- изменения стажа работы для установления надбавки за выслугу лет,
- присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой;
- изменения трудовой функции работника.

10.24. При наступлении у работника права на изменения в оплате труда в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня его выхода на работу (окончание отпуска или временной нетрудоспособности)

10.25. Уменьшение и увеличение в течение учебного года учебной нагрузки педагога от установленной на начало учебного года возможно:

- по взаимному соглашению сторон, что отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору;

- по инициативе администрации Учреждения в случае уменьшения количества часов по образовательной программе и годовому учебному плану или при уменьшении количества учащихся; уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда. Об указанных изменениях педагог должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца до изменений. Если педагог не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор с ним прекращается по основаниям согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

10.26. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации Учреждения согласие педагогического работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (продолжительность выполнения педагогом без его согласия увеличенного объема учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда педагоги могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в Учреждении на все время простоя на срок до одного месяца;

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную работу;

- выход на работу педагога после окончания отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо досрочно прервавшего этот отпуск, досрочный выход из длительного отпуска без сохранения заработной платы, предоставляемого педагогическим работникам сроком до одного года.

10.27. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательно-воспитательной деятельности) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года учебную (преподавательскую), либо другую педагогическую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательной деятельности) по указанным выше причинам, при условии присутствия работника на рабочем месте в указанный период.

10.28. Предельный объем учебной (преподавательской) работы директора Учреждения, определяется учредителем Учреждения, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, руководителем Учреждения. Учебная (преподавательская) работа в Учреждении для указанных работников совместительством не считается.

10.29. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Учреждении (включая руководителей) осуществляется при условии, если педагоги, для которых Учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической и учебной (преподавательской) работой по своей должности в объеме не менее чем на одну ставку.

10.30. Объем учебной (преподавательской) работы других работников Учреждения, ведущих её помимо основной работы (включая заместителей руководителя) устанавливается приказом директора Учреждения; при этом учебная (преподавательская) работа в Учреждении для указанных

работников не считается совместительством или совмещением. Выполнение учебной (преподавательской) работы допускается с согласия директора Учреждения как в основное рабочее время, так и за его пределами.

10.31. Решение тарификационной комиссии вводятся в действие приказом директора Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

10.32. Каждый работник Учреждения должен быть ознакомлен с тарификацией на новый учебный период под роспись; ознакомление работников с тарификацией проводит директор Учреждения.

11. *Выплата заработной платы работникам Учреждения.*

11.1. Установленная работникам Учреждения при тарификации заработная плата выплачивается в установленном ежемесячном объеме независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

11.2. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном и региональном уровне минимального размера оплаты труда.

11.3. Размер минимальной заработной платы в Республике Коми равен минимальному размеру оплаты труда, установленному федеральным законом, с применением к нему, в соответствии с законодательством Российской Федерации, районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

(в ред. Постановления от 26.11.2019):

«При установлении в Республике Коми размера минимальной заработной платы месячная заработная плата работника Учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Республике Коми, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Реализация гарантий по оплате труда работников Учреждения, установленных настоящим подпунктом, осуществляется за счет фонда оплаты труда Учреждения.»

11.4. В случаях, когда заработная плата работника Учреждения за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже установленного минимального размера заработной платы, работнику производится доплата до минимального размера заработной платы. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц, то доплата производится пропорционально отработанному времени. Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

11.5. Определение размеров заработной платы работников Учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

11.6. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Соглашением или трудовым договором.

11.7. Дополнительная оплата труда директора Учреждения, заместителей директора, других работников учреждения, ведущих учебную (преподавательскую) работу помимо основной работы в Учреждении, производится на основании тарификации в установленном для педагогических работников порядке.

11.8. Заработная плата выплачивается работникам Учреждения только в рублях за фактически отработанное время в отчетном периоде (календарный месяц) в установленные сроки - 30 числа за первую половину текущего месяца, не позднее 15 числа следующего месяца за отчетным – за вторую половину месяца, согласно письменному заявлению Работника: путем перечисления на лицевой счет банковской карты либо путем получения заработной платы наличными через кассу бухгалтерии Учреждения.

11.9. В декабре месяце, в связи с закрытием бюджета за год и прекращением операций по лицевому счету Учреждения после 25 числа (по отдельному распоряжению учредителя), все первичные документы по оплате труда и заработной плате (приказы по личному составу, приказы по основной деятельности об установлении доплат и надбавок работникам Учреждения, табель учета рабочего времени, листы временной нетрудоспособности и прочие документы по заработной плате) за декабрь месяц должны быть предоставлены в бухгалтерию Учреждения не позднее 25 декабря. Документы, предоставленные позже, обрабатываются и включаются в заработную плату в январе следующего года. Заработная плата за декабрь месяц выплачивается полностью в срок до 29 декабря, а в январе месяце до 30 числа производится частичная выплата заработной платы за первую половину января текущего года.

11.10. Из заработной платы Работника производится исчисление, удержание и перечисление налога на доходы физических лиц, а также исчисление и уплата сумм страховых взносов и налогов в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

11.11. При выплате заработной платы каждому работнику Учреждения выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчетный период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

11.12. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, иных выплат, причитающихся работнику, производят их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в соответствии с обязательствами, предусмотренными коллективным договором, соглашением, но не ниже ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации на дату возникновения события.

11.13. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в Учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

11.14. В целях достижения установленных индикативных значений показателей средней заработной платы работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", при повышении в Учреждении окладов, должностных окладов, ставок заработной платы указанной категории работников Учреждения производить повышение среднего заработка во всех случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.15. О предстоящих изменениях условий трудового договора, связанных с изменением системы оплаты труда в Учреждении, работники должны быть уведомлены в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения в порядке, установленном статьей 74 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.16. Заработная плата работников Учреждения (без учета премиальных выплат и выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премиальных выплат и выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

11.17. Учет рабочего времени работников Учреждения ведется с помощью табеля учета рабочего времени унифицированной формы 0504421, утвержденной Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

11.18. Ответственность за своевременное и правильное начисление и выплату заработной платы работников несет главный бухгалтер Учреждения.

VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников Учреждения

1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

3) при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т. ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы Учреждение;

2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

3. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим учебной (преподавательской) работы во время летних каникул, оплата за этот период не производится.

VIII. Порядок регулирования уровня заработной платы

директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения

1. Должностной оклад директору Учреждения устанавливается трудовым договором, заключаемым с Управлением образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» (далее – Учредитель), с учетом размеров повышений должностных окладов (ставок заработной платы), определенных в разделе III. «Размеры повышения должностных окладов (ставок заработной платы) работникам Учреждения» настоящего Положения.

2. Выплаты компенсационного характера директору Учреждения устанавливаются на основании раздела IV. «Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения» настоящего Положения.

3. Должностные оклады заместителя директора, главного бухгалтера устанавливаются приказом Учредителя на 30% ниже должностного оклада директора Учреждения.

4. Директору, заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения Учреждения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) (далее - коэффициент кратности) в зависимости от среднесписочной численности работников Учреждения в размерах, определенных приказом Учредителя

5. Предельное значение коэффициента кратности для заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения уменьшается на 0,5.

6. Условие о коэффициенте кратности является обязательным для включения в трудовые договоры директора, его заместителей и главного бухгалтера.

7. При расчете среднемесячной заработной платы работников Учреждения, а также директора, его заместителей и главного бухгалтера, начисленной за периоды в течение календарного года с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), для определения коэффициента кратности учитываются должностные оклады (оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки) с учетом установленных повышений, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансового обеспечения Организации.

8. Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются приказом Учредителя в соответствии с утвержденным им положением, определяющим выплаты стимулирующего характера директору Учреждения, с учетом соблюдения значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

9. Учредитель осуществляет ежеквартальный анализ фактических значений коэффициентов кратности среднемесячной заработной платы директора Учреждения к среднемесячной заработной плате работников Учреждения, рассчитанной нарастающим итогом с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), в целях обеспечения соблюдения предельного значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

10. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются приказом директором Учреждения с учетом соблюдения значений коэффициентов кратности, определенных в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

11. Учебная (преподавательская) работа директора Учреждения, его заместителей без занятия штатной должности в Учреждении, в соответствии с подпунктом «ж» пункта 2 постановления Минтруда России от 30 июня 2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» не считается совместительством и не требует заключения другого трудового договора и допускается в основное рабочее время с согласия директора Учреждения (для директора Учреждения – с согласия учредителя).

12. Директор Учреждения осуществляет ежеквартальный анализ фактических значений коэффициентов кратности среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя, главного бухгалтера к среднемесячной заработной плате работников Учреждения, рассчитанной нарастающим итогом с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), в целях обеспечения соблюдения предельного значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

IX. Порядок формирования планового фонда оплаты труда Учреждения

1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из муниципального задания и объема субсидий муниципального образования городского округа «Усинск» на возмещение нормативных затрат на оказание услуг в сфере дополнительного образования детей физическим лицам и средств и доходов, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных законом финансовых средств, поступающих в Учреждение.

2. Плановый фонд оплаты Учреждения включает:

- фонд должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), сформированный с учетом повышений должностных окладов (ставок заработной платы), установленных в соответствии с разделом III. «Размеры повышения должностных окладов (ставок заработной платы) работников Учреждения» настоящего Положения;

- фонд выплат компенсационного характера, сформированный в соответствии с разделом IV. «Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения» настоящего Положения;

- фонд выплат стимулирующего характера, сформированный в соответствии с разделом V. «Выплаты стимулирующего характера работникам» настоящего Положения;

- выплаты, предусмотренные в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

(в ред. Постановления от 26.11.2019г.):

«Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется при расчете планового фонда оплаты труда, за исключением компенсационных выплат, указанных в подпункте 5 пункта 1 раздела IV «Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения» настоящего Положения.»

3. При формировании фонда стимулирующих выплат Учреждения объем средств на выплату надбавок за выслугу лет определяется исходя из фактической потребности.

Объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливается в размере не менее 20 процентов от планового фонда оплаты труда по должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной

платы) и выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с разделами III. «Размеры повышения должностных окладов (ставок заработной платы) работников Учреждения» и IV. «Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения» настоящего Положения.

4. Размер фонда стимулирующих выплат может быть увеличен за счет образовавшейся экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет экономии фондов компенсационных выплат и должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок), а также оптимизации штатной численности в пределах средств, выделенных на оплату труда.

Доля фонда оплаты труда, направляемая на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала Учреждения, в фонде оплаты труда Учреждения составляет не более 40 процентов.

5. Фонд оплаты труда Учреждения, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также на осуществление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

(в ред. Постановления от 26.11.2019г.):

«Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, выплачиваемые за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, устанавливаются в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера, определенным в разделе V. «Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения» настоящего Положения (за исключением премиальных выплат по итогам работы).

За счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, работникам Учреждения могут выплачиваться премиальные выплаты и материальная помощь. Размеры и условия их осуществления определяются в локальном нормативном акте Учреждения.»

6. Объем средств на оплату труда работников Учреждения, предусмотренных муниципальным заданием, может быть уменьшен Учредителем только при условии уменьшения объема предоставляемых Учреждением муниципальных услуг.

X. Другие вопросы оплаты труда

1. При наличии средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения, работникам может выплачиваться материальная помощь. Материальная помощь оказывается работнику согласно его письменному заявлению на имя директора Учреждения в следующих случаях:

- 1) тяжелой болезни работника либо члена его семьи, находящегося на его иждивении;
- 2) смерти близких родственников (супруга(и), ребенка, родителей), а в случае смерти работника - членам его семьи (по их письменному обращению);
- 3) экстремальных ситуаций, повлекших за собой материальный ущерб (пожар, авария, стихийные бедствия);
- 4) рождение ребенка;
- 5) других случаях.

2. Материальная помощь устанавливается в размере действующего на момент обращения минимального размера заработной платы.

Оплата труда педагогических работников Учреждения с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях (в редакции приложения к Соглашению между администрацией муниципального образования городского округа «Усинск», Управлением образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» и Усинской территориальной городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021 – 2023 годы):

- 1) при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- 2) при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- 3) при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	... педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Мастер производственного обучения	... старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	... педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Педагог дополнительного образования (детских домов творчества, центров дополнительного образования)	... педагог- организатор (при выполнении учебной (педагогической) деятельности по учебным предметам (образовательным программам) по которым совпадают области работы)
Другие случаи, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности)	

Показатели и критерии оценки эффективности труда работников Учреждения

1. Заместитель директора

(1 балл – 5%; макс. - 180%)

Наименование критерия	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер (баллы)	Периодичность	
1. Уровень качества профессиональной деятельности	1.1. Работа по совершенствованию нормативной базы Центра <ul style="list-style-type: none"> • Разработка новых локальных актов • Приведение в соответствие с требованиями имеющихся локальных актов (за каждый) 	0,1 - 2 0,1 - 1	По итогам	
	1.2. Реализация программы деятельности Центра: <ul style="list-style-type: none"> • Соответствие требованиям надзорных и контролирующих органов (отсутствие предписаний) • Соответствие ресурсного обеспечения лицензионным требованиям 	1 1	Ежемесячно	
	1.3. Работа в комиссиях и советах (за каждый)	5	Ежемесячно	
	1.4. Выполнение плана работы :	90-100% 70-89,9%	30 20	Ежемесячно
	1.5. Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности (за каждый ресурс)	max – 10 0,2	По итогам	
	1.6. Качественное, оперативное исполнение документов (за каждый)	2	По итогам	
	1.7. Качественные показатели по результатам инспекционно-контрольной деятельности (при условии проведения мероприятий по контролю в данный период):	<div style="text-align: right; padding-right: 20px;"> Центр - 2 Управление образования - 5 Министерство образования РК - 10 Надзорные органы - 10 </div>	По итогам	
	1.8. Отсутствие конфликтных ситуаций в трудовом коллективе	3	Ежемесячно	
	1.9. Соблюдение законодательных и нормативных правовых актов	10	Ежемесячно	
	1.10. Своевременное обеспечение замены отсутствующего работника	1	Ежемесячно	
2. Эффективность управленческой деятельности и индивидуального профессионального роста	2.1. Разработка и внедрение новых программ.	5	По итогам	
	2.2. Информационные банки (лично): поддержка действующих - оздание новых -	1 3	Ежемесячно	
	2.3. Содействие развитию педагогического творчества педагогов (помощь при подготовке педагогов к конкурсам педагогического мастерства – за каждый этап, если в несколько этапов)	max – 10 0,5 - 10	По итогам	
	2.4. Наличие педагогов призеров профессиональных конкурсных мероприятий разного уровня: (за каждого педагога):	<div style="text-align: right; padding-right: 20px;"> уровень Центра - 1 городской уровень - 1 региональный уровень: очно / заочно - 2 / 1 российский уровень: очно / заочно - 3 / 2 </div>	По итогам	
	2.5. Общественное признание (грамоты, дипломы, благодарности и положительные отзывы о работе от родителей и сторонних организаций (в официальной форме или через СМИ) за работу коллектива педагогов и свою лично)	1	По итогам	
	2.6. Участие в организации и проведении совещаний, педагогических советов, конференций, семинаров разного уровня:	<div style="text-align: right; padding-right: 20px;"> Центр - 1 городской уровень - 2 региональный уровень - 3 </div>	Ежемесячно	
	2.7. Публичное неконкурсное представление своего опыта:	<div style="text-align: right; padding-right: 20px;"> Центр - 1 </div>	Ежемесячно	

	городской уровень - 2 региональный уровень - 5 российский уровень - 10		
	2.8. Привлечение педагогов к участию в различных педагогических и общественно-значимых (конкурсных и неконкурсных) мероприятиях (за каждое мероприятие): уровень Центра : городской уровень - 0,5 региональный уровень: очно / заочно 2 / 1 российский уровень: очно / заочно 3 / 2		Ежемесячно
3. Общественная и организационная деятельность	3.1. Публикация в СМИ (сборниках, журналах, газетах, образовательных сайтах) разного уровня. Одна и та же информация в разных СМИ оценивается один раз: городской уровень - 0,2-0,5 региональный уровень - 0,5 - 1 российский уровень - 1,5 - 2		Ежемесячно
	3.2. Проявление активной гражданской позиции (участие в соревнованиях и других мероприятиях, не связанных с педагогической деятельностью): Центр - 0,1 - 0,5 городской уровень - 0,5 - 1 региональный уровень - 1 - 2		Ежемесячно
	3.3. Активное участие в работе общественных организаций	max - 3	Ежемесячно
	3.4. Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности.	0,1 - 25	Ежемесячно
	3.5. Участие в ликвидации последствий чрезвычайных и аварийных ситуаций (минимизация возможных потерь), выполнение срочных работ при сбое компьютерной техники и оборудования (разовое и в зависимости от объема)	0,1 - 5	По итогам

2. Руководитель структурного подразделения (заведующий отделом)

(1 балл – 5%; max. - 180%)

Наименование критерия	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер (баллы)	Периодичность
1. Уровень качества профессиональной деятельности	1.3. Работа по совершенствованию нормативной базы отдела и Центра: - разработка новых локальных актов - приведение в соответствие с требованиями имеющихся локальных актов (за каждый)	2 1	По итогам
	1.2. Управление процессом кадрового обеспечения: • подготовка документов к награждению работников • подготовка документов по аттестации педагогических работников (за каждого)	1 2	По итогам
	1.3. Соблюдение нормативной посещаемости в объединениях дополнительного образования: больше 90% от 90% до 75%	max - 5 5 3	По итогам ВК (2 раза в год)
	1.4. Сохранность контингента: 90-100% 70-89,9%	2 1	По итогам ВК
	1.5. Итоговая аттестация учащихся.	1 - 5	По итогам года
	1.6. Проведение просветительской работы, организационных, тематических родительских собраний (за каждое собрание)	max - 3 1	Ежемесячно
	1.7. Своевременное обеспечение замены отсутствующего работника	1	Ежемесячно
	1.8. Работа по набору детей в объединения, рекламная деятельность	0,1 - 2	По итогам
	1.9. Доля молодых специалистов от общего числа сотрудников отдела (наставничество): 10-40% 40,1-100%	1 2	Ежемесячно
	1.10. Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения • Публикации, презентации, рекламная продукция (за единицу) • Увеличение спроса на услуги структурного подразделения	max - 3 0,5 2	Ежемесячно
	1.11. Выполнение плана работы структурного подразделения		Ежемесячно

	городской уровень - региональный уровень -	0,5 - 1 1 - 2	
	3.3. Активное участие в работе общественных организаций	max – 3 1	Ежемесячно
	3.4. Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности.	0,1 - 25	Ежемесячно
	3.5. Участие в ликвидации последствий чрезвычайных и аварийных ситуаций (минимизация возможных потерь), выполнение срочных работ при сбое компьютерной техники и оборудования (разовое и в зависимости от объема)	0,1 - 5	По итогам

3. Методист

(1 балл – 5%; max. - 150%)

Наименование критерия	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер (баллы)	Периодичность
1. Уровень качества профессиональной деятельности	1.1. Методическое сопровождение (разработка и обновление содержания) дополнительных общеобразовательных программ (воспитательных программ), реализуемых педагогами дополнительного образования (педагогами-организаторами)	max – 4 1-5 программ – 1 5-10 программ - 2 10-15 программ - 3 > 15 программ - 4	Два раза в год (по результатам ВК)
	1.2. Методическое сопровождение: - индивидуальных программ, - программ в рамках сетевого партнёрства, - дистанционных технологий	max – 3 1 - за каждую позицию	Ежемесячно
	1.3. Наличие методической продукции, разработанной методистом или совместно с педагогом (сценарий, положение, инструкция, методические рекомендации, дидактические материалы и т.д.)	max – 10 1 - за каждый материал	Ежемесячно
	1.4. Наличие мониторинга, обобщение его результатов и подготовка аналитических материалов о ходе и итогах реализации дополнительных общеобразовательных программ, освоения их обучающимися	max – 4 1 - 5 программ – 1 5 - 10 программ - 2 10 - 15 программ - 3 > 15 программ – 4 б	Два раза в год (по результатам ВК)
	1.5. Методическое сопровождение педагогических работников (в проведении открытых занятий, мастер-классов, семинаров, конференций, подготовке публикаций и др. форм) на разных уровнях	max – 4 Центра - 1 муниципальный - 2 республиканский - 3 всероссийский - 4	Ежемесячно
	1.6. Методическое сопровождение участия педагогов, подготовленных методистом, в профессиональных конкурсах различных направленностей и уровней (очно)	max – 3 Центра - 1 муниципальный - 2 республиканский - 3	По итогам
	1.7. Методическое сопровождение педагогических работников при прохождении аттестации на установление квалификационной категории	на первую - 2 на высшую - 3	По итогам аттестации
	1.8. Методическое сопровождение программ индивидуального профессионального самообразования, курсов повышения квалификации, составления и ведения портфолио педагогов	max – 3 0,5 - за каждого педагога	По итогам результатов ВК
	1.9. Руководство и участие в работе аттестационной комиссии, методических объединениях, творческих советах, методсоветах, экспертных групп, жюри и т.п.: • участие в работе – • руководство, ведение протокола, выступление, экспертиза –	max – 5 1 2	Ежемесячно
	1.10. Ведение статистического учета результатов работы (по направлению деятельности). Анализ результатов, содержания и опыта работы педагогических работников	max – 5 1 3	Ежемесячно 2 раза в год
	1.11. Публикация в СМИ информации о деятельности Центра. Одна и та же информация в разных СМИ оценивается один раз: - городской уровень - - региональный уровень - - всероссийский уровень	max – 3 0,5 0,5 - 2 2 - 3	Ежемесячно

	1.12.Обобщение и распространение передового педагогического опыта: Центр - муниципальный уровень - республиканский уровень - всероссийский уровень -	max – 6 2 4 5 6	Ежемесячно
	1.13.Участие в организации и проведении педагогических мастерских, учебно-методических семинаров, мастер - классов, круглых столов и т.п.: уровень отдела - учрежденческий уровень - муниципальный уровень -	max – 6 1 2 3	Ежемесячно
	1.14.Уровень удовлетворённости педагогов работой методиста: средний уровень - высокий уровень -	max – 2 1 2	По итогам исследований 2 раза в год
2.Эффективность индивидуального профессионального роста	2.1.Наличие опубликованных методических разработок, рекомендаций, статей и т.д.: Центр - муниципальный уровень - республиканский уровень - всероссийский уровень -	max – 4 0,5 1 2 3	При наличии документов
	2.2. Результативность участия в педагогических конкурсах (при наличии документального подтверждения): уровень Центра- городской уровень: 3 место, 2 место, 1 место - региональный уровень, всероссийский уровень: 3 место, 2 место, 1 место-	max – 10 0,5 - 2 3, 5, 7 5, 7, 10	Ежемесячно
	2.3.Наличие и выполнение плана самообразования	3	В конце года
3.Общественная и организационная деятельность	3.1. Проявление активной гражданской позиции (участие в соревнованиях и других мероприятиях, не связанных с педагогической деятельностью): Центр - городской уровень - региональный уровень -	max – 5 0,1 - 0,5 0,5 - 1 1 - 2	Ежемесячно
	3.2.Активное участие в работе общественных организаций	0,5 - 1	Ежемесячно
	3.3.Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности	0,1 - 25	Ежемесячно

4. Педагог-психолог

1 балл – 5%; max - 150%

Наименование критерия	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты	Периодичность
1.Уровень качества профессиональной деятельности	1.4. Наличие программы деятельности	3	Единоразово
	1.5. Наличие разработанных и действующих программ коррекционно-развивающих занятий с учащимися, системы тренингов (за каждую программу)	1	Ежемесячно
	1.6. Выполнение запланированного плана работы на учебный год: 95-100 % - 85-94% - 84 % и менее -	3 2 0	По итогам учебного года
	1.4. Организация просветительской деятельности для педагогов: Центр - городской уровень -	1 2	Ежемесячно
	1.5. Организация и проведение • психологического просвещения, профилактической работы с учащимися (в группах) • психологических акций (за каждое мероприятие)	0,5 2	Ежемесячно
	1.6. Сопровождение аттестации педагогических работников (за каждого педагога)	0,5	Ежемесячно
	1.7. Проведение просветительской работы с родителями (тематические родительские собрания) - за каждое)	1	Ежемесячно
	1.8. Организация психологической консультативной и		Ежемесячно

	<p>коррекционной работы с детьми, требующими особого внимания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • стоящие на учете в КПДН (за одного человека) • классы коррекции (за одну группу) • дети – инвалиды, дети с ОВЗ (за одного человека) 	<p>0,2 1 0,5</p>	
	<p>1.9. Наличие призеров конкурсов, конференций различного уровня (за каждую награду при наличии документального подтверждения):</p> <p style="text-align: right;">Центр -</p> <p style="text-align: right;">городской уровень -</p> <p style="text-align: right;">региональный уровень:</p> <p style="text-align: right;">заочно (3 место, 2 место, 1 место)-</p> <p style="text-align: right;">очно (3 место, 2 место, 1 место)-</p> <ul style="list-style-type: none"> • всероссийский уровень: <p style="text-align: right;">заочно (3 место, 2 место, 1 место)-</p> <p style="text-align: right;">очно (3 место, 2 место, 1 место)-</p>	<p>0,1 - 0,5 (0,25) 0,1 - 1 (0,5)</p> <p>0,1 - 1; 2 ;3 (0,5; 1; 1,5) 0,1 – 3;4;5 (1,5;2;2,5)</p> <p>0,1 - 3; 4;5 (1,5; 2; 2,5) 0,1 - 5;7,5;10(2,5; 3,8; 5)</p>	Ежемесячно
	<p>1.10.Уровень удовлетворённости педагогов, учащихся, родителей (законных представителей) работой педагога-психолога:</p> <p style="text-align: right;">средний уровень -</p> <p style="text-align: right;">высокий уровень -</p>	<p>1 2</p>	По результатам исследований, 2 раза в год
2.Эффективностьметодической деятельности индивидуального профессионального роста	<p>2.1. Наличие программы индивидуального профессионального самообразования, повышения квалификации, составление и ведение Портфолио педагога</p>	0,1 - 5	По итогам ВК
	<p>2.2. Участие в педагогических конкурсах:</p> <p style="text-align: right;">- Центр -</p> <p style="text-align: right;">- городской уровень: очно / заочно</p> <p style="text-align: right;">- региональный уровень: очно / заочно</p> <p style="text-align: right;">- всероссийский уровень: очно / заочно</p>	<p>0,5 - 1 2 / 1 3 / 2 4 / 3</p>	Ежемесячно
	<p>2.3. Результативность участия в педагогических конкурсах(при наличии документального подтверждения):</p> <p style="text-align: right;">Центр -</p> <p style="text-align: right;">городской уровень: очно (3 место, 2 место, 1 место)-</p> <p style="text-align: right;">заочно (3 место, 2 место, 1 место)-</p> <ul style="list-style-type: none"> • региональный уровень: <p style="text-align: right;">очно (3 место, 2 место, 1 место)-</p> <p style="text-align: right;">заочно (3 место, 2 место, 1 место)-</p> <ul style="list-style-type: none"> • всероссийский уровень: <p style="text-align: right;">очно (3 место, 2 место, 1 место)-</p> <p style="text-align: right;">заочно (3 место, 2 место, 1 место)-</p>	<p>0,5 - 2 5, 7, 10 3,5, 7</p> <p>5,10,15 3,5, 7</p> <p>10, 15, 20 5, 7, 10.</p>	Ежемесячно
	<p>2.4. Обобщение и распространение передового педагогического опыта (выступление, проведение открытых мероприятий, мастер-классов; публикация методических разработок):</p> <p style="text-align: right;">Центр -</p> <p style="text-align: right;">городской уровень -</p> <p style="text-align: right;">региональный уровень -</p> <p style="text-align: right;">всероссийский уровень -</p>	<p>0,5 - 1 1 - 2 2 - 5 3 - 10</p>	Ежемесячно
	<p>2.5. Руководство, работа в составе АК, ТС, МО, экспертных групп, жюри и др. участие -</p> <p style="text-align: right;">руководство, выступление, ведение протокола, экспертиза -</p>	<p>1 2</p>	Ежемесячно
	<p>2.6. Публикация в СМИ статей и репортажей о деятельности Центра. Одна и та же информация в разных СМИ оценивается один раз:</p> <p style="text-align: right;">городской уровень -</p> <p style="text-align: right;">региональный уровень -</p> <p style="text-align: right;">всероссийский уровень -</p>	<p>0,5 0,5 - 2 2 - 3</p>	Ежемесячно
	3.Общественная и организационная деятельность	<p>3.1. Проявление активной гражданской позиции (участие в соревнованиях, рейдах и других мероприятиях, не связанных с педагогической деятельностью):</p> <p style="text-align: right;">Центр -</p> <p style="text-align: right;">городской уровень -</p> <p style="text-align: right;">региональный уровень -</p> <p style="text-align: right;">всероссийский уровень -</p>	<p>0,1 - 0,5 0,5 - 1 1 - 2 2 - 5</p>
<p>3.2. Активное участие в работе общественных</p>		0,5 - 1	Ежемесячно

	организаций		
	3.3. Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности	0,1 - 25	Ежемесячно

5. Педагог дополнительного образования

1 балл – 5%; max - 150%

Наименование критерия	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер (баллы)	Периодичность
1. Уровень качества профессиональной деятельности	1.1. Выполнение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы: <ul style="list-style-type: none"> • 95-100 % • 85-94% • 84 % и менее 	max – 3 3 2 0	По итогам учебного года
	1.2. Соблюдение нормативной посещаемости в объединениях дополнительного образования больше 90%	max – 3 3	По итогам ВК (2 раза в год)
	1.3. Организация учебно-воспитательной работы с детьми, требующими особого внимания: <ul style="list-style-type: none"> стоящие на учете в КДНиЗП (за одного человека) - классы коррекции (за одну группу) - дети – инвалиды, дети с ОВЗ (за одного человека) - 	max – 3 0,5 1 0,5	Ежемесячно
	1.4. Наличие призеров конкурсов, конференций различного уровня (за каждую награду при наличии документального подтверждения, строго рейтинговые конкурсы): <ul style="list-style-type: none"> Центр - муниципалитет - регион: заочно (3 место, 2 место, 1 место) - очно (3 место, 2 место, 1 место) - РФ: заочно (3 место, 2 место, 1 место) - очно (3 место, 2 место, 1 место) - 	max – 10 0,1 - 0,5 (0,25) 0,1 - 1 (0,5) 0,1 - 1;1,5;2 (0,5;0,75;1) 0,1-3;4;5 (1,5;2;2,5) 0,1 - 5 0,1- 5;7,5;10(2,5;3,8;5)	Ежемесячно
	1.5. Результативность учебно-воспитательной работы (грамоты, дипломы педагогу за работу с детьми по итогам мероприятий республиканского и всероссийского уровня - за каждую)	max – 3 0,5	Ежемесячно
2. Эффективность методической деятельности и индивидуального профессионального роста педагога	2.1. Участие в педагогических конкурсах уровня: <ul style="list-style-type: none"> Центра- муниципалитета: очно /заочно региона: очно /заочно РФ : очно /заочно 	max – 4 1 2 / 1 3 / 2 4 / 0,5 - 3	Ежемесячно
	2.2. Результативность участия в педагогических конкурсах(при наличии документального подтверждения) уровня: <ul style="list-style-type: none"> Центра - муниципалитета - Республики Коми, РФ: очно /заочно - 	max – 10 0,5 - 2 0,5-7 5, 7,10 / 0,5 - 3	Ежемесячно
	2.3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта (выступление, проведение открытых мероприятий, мастер-классов; публикации) на уровне <ul style="list-style-type: none"> Центра - муниципалитета - региона - всероссийском - 	max – 6 0,5 - 1 1 - 2 2 - 4 4 - 6	Ежемесячно
	2.4. Руководство, работа в составе аттестационной комиссии, Творческом совете, методическом объединении, экспертных группах, жюри и др.: <ul style="list-style-type: none"> участие - руководство, выступление, ведение протокола, экспертиза - 	max – 5 0,5 - 1 2	Ежемесячно
	2.5. Публикация в СМИ статей и репортажей о деятельности Центра. Одна и та же информация в разных СМИ оценивается один раз: <ul style="list-style-type: none"> городской уровень- региональный уровень - 	max – 3 0,5 1 - 2	Ежемесячно

	всероссийский уровень -	2 - 3	
3. Общественная и организационная деятельность	3.1. Проявление активной гражданской позиции (участие в соревнованиях и других мероприятиях, не связанных с педагогической деятельностью, за Центр): уровень Центра- городской уровень- региональный уровень -	max – 5 0,1 - 0,5 0,5 - 1 1 - 2	Ежемесячно
	3.2. Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности. Активное участие в работе общественных организаций	0,1 - 15	Ежемесячно

6. Педагог-организатор

1 балл – 5%; max – 150

Наименование критерия	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер (баллы)	Периодичность
1. Уровень качества профессиональной деятельности	1.1. Большой охват детей при проведении мероприятий, привлечение учащихся разных школ: от 100 до 200 - от 200 до 400 - более 400 -	max – 12 2 - 4 4 - 8 8 - 12	Ежемесячно
	1.2. Наличие призеров конкурсов, конференций различного уровня (за каждую награду при наличии документального подтверждения, в скобках указаны баллы за результативное участие в конкурсах не по направлению деятельности): Центр - муниципалитет - регион: - заочно (3 место, 2 место, 1 место) - - очно (3 место, 2 место, 1 место) - РФ: - заочно (3 место, 2 место, 1 место) - - очно (3 место, 2 место, 1 место)-	max – 10 0,1 - 0,5 (0,25) 0,1 - 1 (0,5) 0,1 - 1; 1,5; 2 (0,5; 0,75;1) 0,1 - 3; 4; 5 (1,5; 2; 2,5) 0,1 - 5 0,1 - 5; 7; 5; 10 (2,5; 3; 8;5)	Ежемесячно
	1.3. Результативность учебно-воспитательной работы (грамоты, дипломы педагогу за работу с детьми по итогам мероприятий республиканского и всероссийского уровня - за каждую)	max – 3 0,5	Ежемесячно
	1.4. Организация учебно-воспитательной работы с детьми, требующими особого внимания: • стоящие на учете в КДНиЗП (за одного человека) • классы коррекции (за одну группу) • дети – инвалиды, дети с ОВЗ (за одного человека)	max – 3 0,5 1 0,5	Ежемесячно
	1.5. Проведение просветительской работы с детьми, родительской общественностью	max – 3 1	Ежемесячно
2. Эффективность методической деятельности и индивидуального профессионального роста педагога	2.1. Участие в педагогических конкурсах уровня: Центра - муниципалитета: очно / заочно - региона: очно / заочно - РФ: очно / заочно -	max – 4 1 2 / 1 3 / 2 4 / 0,5-3	Ежемесячно
	2.2. Результативность участия в педагогических конкурсах (при наличии документального подтверждения) уровня: Центра - муниципалитета - Республики Коми, РФ: очно / заочно -	max – 10 0,5 - 2 0,5 - 7 5, 7, 10 / 0,5-3	Ежемесячно
	2.3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта (выступление, проведение открытых мероприятий, мастер-классов; публикации) на уровня: Центра - муниципалитета - региона - РФ -	max – 6 0,5 - 1 1 - 2 2 - 4 4 - 6	Ежемесячно
	2.4. Руководство, работа в составе аттестационной комиссии, Творческом совете, методическом объединении, экспертных групп, жюри и др.: участие -	max – 5 1 2	Ежемесячно

	руководство, выступление, ведение протокол и др. -		
	2.5. Публикация в СМИ статей и репортажей о деятельности Центра. Одна и та же информация в разных СМИ оценивается один раз: городской уровень - региональный уровень - всероссийский уровень -	max – 3 0,5 1 - 2 2 - 3	Ежемесячно
3. Общественная и организационная деятельность	3.1. Проявление активной гражданской позиции (участие в соревнованиях и других мероприятиях, не связанных с педагогической деятельностью, за Центр): Центр - городской уровень - региональный уровень -	max – 5 0,1 - 0,5 0,5 - 1 1 - 2	Ежемесячно
	3.2. Активное участие в работе общественных организаций, объединений	0,5 - 1	Ежемесячно
	3.3. Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности	0,1 - 15	Ежемесячно

7. Работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

1 балл – 5%; max – 150

Наименование критерия	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки	Периодичность
1. Уровень качества профессиональной деятельности	1.1. Качественные показатели по результатам инспекционно-контрольной деятельности (при условии проведения мероприятий по контролю в данный период): Центр- Управление образования- Министерство образования РК- Назорные органы-	max – 10 0,1 - 2 0,1 - 5 0,1 - 10 0,1 - 10	По результатам контроля
	1.2. Оформление больничных листов, банковских карт, медицинских полисов, сведений по военнообязанным, движение кадров, Центр занятости (за каждый)	max – 10 1	Ежемесячно
	1.3. Качественное исполнение документов в установленные сроки(за каждый)	max – 10 2	Ежемесячно
	1.4. Внедрение и использование современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью современных компьютерных технологий (за каждое)	max – 4 1	Ежемесячно
	1.5. Оформление дел для передачи на архивное хранение (за каждое)	1	По итогам
	1.6. Выполнение плана работы (исполнение муниципального задания и иных целевых субсидий, рациональное использование бюджетных ассигнований).	30	Ежемесячно
	1.7. Сохранение имущества, своевременное техническое обслуживание (отсутствие замечаний)	8	Ежемесячно
	1.8. Соблюдение санитарных норм, правил ТБ. (отсутствие замечаний, жалоб)	8	Ежемесячно
	1.9. Полнота и соответствие документов нормативным актам, регламентирующим работу (отсутствие замечаний)	10	Ежемесячно
2. Эффективность деятельности	2.1. Работа в интенсивном режиме при большом потоке детей и взрослых: массовые мероприятия (за каждое мероприятие): Каждые 25 чел. –	max – 10 1	По итогам
	2.2. Увеличение убираемой территории при большом количестве мероприятий: кабинет в 1 окно - кабинет в 2 окна – кабинет в 3 окна – актовый зад и конференц-зал -	max – 4 0,2 0,4 0,6 1,8	Ежемесячно
	2.3. Перестановка стульев и парт при уборке помещений (за месяц).	6	Ежемесячно
	2.4. Использование специальных компьютерных программ для автоматизации выполняемой деятельности.	5	Ежемесячно
	2.5. Информационные банки: поддержка действующих-	1	Ежемесячно

1.13. отсутствие обоснованных обращений от участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций;

1.14. качественную организацию:

- аттестации педагогических работников Учреждения;
 - работы общественных органов, участвующих в управлении Учреждением (наблюдательный совет, экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.):

1.15. проведение работы по привлечению внебюджетных средств для развития материальной базы Учреждения;

1.16. активное участие в мероприятиях по организации отдыха и занятости детей, привлечение педагогических работников для работы в период каникул в лагерях, отряде мэра, на детских площадках и др.

1.17. руководство экспериментальной работой педагогов на муниципальном, учрежденческом уровнях, а также привлечение педагогических работников к участию в инновационной и научно-исследовательской деятельности;

1.18. участие в разработке и осуществление контроля реализации педагогическими работниками программ элективных курсов, углублённого и расширенного изучения предметов, предпрофильной подготовки и профильного обучения;

1.19. наставничество и оказание действенной помощи молодым и малоопытным специалистам;

1.20. работу по информатизации учебно-воспитательного процесса;

1.21. организацию и реализацию работы Учреждения как базового (опорного) учреждения;

1.22. обеспечение поддержки сайта Учреждения;

1.23. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.

2. Работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за:

2.1. содержание закреплённого участка, качественную уборку помещений в соответствии с СанПиН.

2.2. работу по обслуживанию лабораторных и практических работ по предметам учебного плана Учреждения более чем в одном кабинете.

2.3. выполнение погрузочно-разгрузочных работы.

2.4. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

2.5. увеличенный объём работ в зимний период по уборке снега;

2.6. качественную уборку и содержание в надлежащем виде территории Учреждения (покос травы, обрезка деревьев и др.);

2.7. обеспечение своевременной расчистки от снега подъездных путей к Учреждению;

2.8. увеличение объема работы, связанным с уборкой закреплённой территории в связи с проведением большого количеством мероприятий;

2.9. работу по обслуживанию в гардеробе в связи с увеличением потока детей и взрослых;

2.10. качественное ведение бухгалтерского учета;

2.11. качественное ведение делопроизводства;

2.12. направленность труда, связанную с материальной ответственностью;

2.13. предоставление и своевременное размещение достоверной информации на сайте Учреждения, в сети Интернет, а также иных источниках;

2.14. качественную подготовку текущей и отчетной документации;

2.15. интенсивность труда, связанной с началом учебного года;

2.16. высокий уровень исполнительской дисциплины;

2.17. качественное выполнение особо важных и срочных дел, связанных с поручениями вышестоящих органов;

2.18. своевременную и качественную подготовку отчетов;

2.19. интенсивность труда, связанную с оформлением документов по личному составу работников, личных дел и другой документации по учету работников Учреждения, составлением и передачей статистической и другой отчетности в различные инстанции;

2.20. успешную организацию и проведение различных работ, разовых поручений директора, непосредственного руководителя;

2.21. обеспечение рабочего состояния, сохранности и рациональное использование оргтехники, вверенного оборудования, инструментов и материалов;

2.22. участие в подготовке к проведению различных мероприятий;

2.23. обеспечение условий ритмичной работы Учреждения.

3. Работникам всех категорий за:

3.1. организацию и проведение:

- мероприятий, направленных на создание благоприятного микроклимата в коллективе, осуществление общественного контроля по охране труда, организацию работы по оздоровлению работников;

- работы по созданию здоровьесберегающей среды в Учреждении.

- ремонтных работ в помещениях и на территории Учреждения;

3.2. обеспечение выполнения требований пожарной, электробезопасности, охраны труда, СанПиН.

3.3. двухсменный характер работы.

3.4. обеспечение поддержки сайта Учреждения.

3.5. увеличение посещаемости сайта Учреждения.

3.6. своевременную и качественную работу по составлению отчётной документации.

3.7. соблюдение режимов экономии воды и электроэнергии.

3.8. работу с устными обращениями работников Учреждения, их консультирование, разъяснение по правовым и другим вопросам.

3.9. организацию своевременного информирования работников Учреждения об изменениях в действующем законодательстве об образовании, трудовом законодательстве.

3.10. обеспечение сохранности электронных ресурсов Учреждения.

3.11. за оформительскую работу;

3.14. за выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности;

3.13. за интенсивность в связи с осуществлением работы по инициативе вышестоящих и сторонних организаций;

3.14. за высокий уровень исполнительской дисциплины.

Приложение № 4

к Положению об оплате труда
работников МАУДО «ЦДОД» г. Усинска,
утвержденного приказом от 25.12.2019 г. № 383

Премияльные выплаты (премии) работникам Учреждения

1. **Премияльные выплаты (премии)** работникам выплачиваются за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) из фонда стимулирующих выплат и образовавшейся экономии фонда оплаты труда за выполнение особо важных и сложных заданий, качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования.

2. Премирование работников Центра осуществляется из средств стимулирующей части оплаты труда, оставшихся после установления стимулирующих выплат.

3. Премирование работников осуществляется на основании приказа директора Центра, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

4. Премии исчисляются в процентном отношении от должностного оклада с учетом районного коэффициента и северной надбавки за работу в районах Крайнего Севера или фиксированной суммой. Выплата премии работникам производится за фактически отработанное время в учетный период (месяц, квартал, полугодие, год).

5. Премияльные выплаты **всем категориям работников** производятся:

5.1. За интенсивность работы по подготовке:

- отчётов на начало и конец учебного года;

- Центра к новому учебному году.

5.2. За результативность работы по подготовке, организации, проведению муниципальных, городских и учрежденческих мероприятий, акций и праздников: День знаний, День города, День учителя, День народного единства, Новый год, Международный женский день, День защитника Отечества, День Победы, День России, День открытых дверей, Праздник Центра, юбилеи и другие.

5.3.. За отсутствие травматизма среди учащихся и работников в период образовательного процесса, в том числе в результате ДТП.

5.4. За организацию работы по преемственности в образовательном процессе между Центром и образовательными организациями муниципального образования.

5.5. За эффективную работу по профессиональной ориентации учащихся образовательных учреждений с привлечением предприятий и организаций города.

5.6. За изготовление инвентаря и оборудования для нужд Центра

5.7. За проведение:

- занятий с будущими первоклассниками;
- работы по утеплению оконных проемов в помещениях Центра для обеспечения воздушно-теплового режима в зимний период;
- штукатурно-малярных и других ремонтных работ в помещениях Центра;
- генеральных уборок помещений Центра;
- работы по озеленению и благоустройству помещений и территории Центра.

5.8. За активное участие в региональных, муниципальных спортивных и других массовых мероприятиях согласно распоряжениям вышестоящих органов.

5.9. За качественную организацию и проведение работы в лагере с дневным пребыванием детей на базе Учреждения.

5.10. За выполнение обязанностей кассира.

5.11. За организацию и обеспечение доставки приобретённого для Учреждения инвентаря и оборудования.

5.12.. За своевременное и оперативное устранение аварийных ситуации.

5.13. За качественное проведение инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных поручений.

5.14. За отсутствие замечаний по итогам проверок, ревизий со стороны надзорных органов, специалистов и обращений граждан.

5.15. За разработку и внедрение прогрессивных форм и методов бухучета.

5.16. За качественное проведение инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных поручений.

5.17. За проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности Центра по данным бухучета и отчетности в целях устранения потерь и непроизводительных расходов, выявления резервов и осуществления режима экономии.

5.18. За качественный и своевременный ремонт оборудования в кабинетах и подсобных помещениях.

5.19. За безаварийное функционирование систем жизнеобеспечения.

6.Работникам может быть выплачена единовременная премия:

- за особые заслуги по организации учебно-воспитательного процесса, повышения качества образования; развитию материальной базы; разработки авторских программ, написанию учебника, учебного пособия; применению новых форм организации учебной и внеурочной деятельности учащихся, форм детского самоуправления, волонтерского движения; объективной диагностики обучения; распространение и обобщение передового опыта; подготовке победителей международных, всероссийских республиканских олимпиад, участников научных конференций различного уровня.