

СОГЛАСОВАНО:

председатель

_____ (_____)

М.П.



Подписан: Горбик Елена
Васильевна
DN: C=RU, OU=директо,
O=МБОУ ДО ДЮЦ г. Ейска
МО Ейский район, CN=Горбик
Елена Васильевна,
E=duc@eysk.edu.ru
Основание: Я являюсь
автором этого документа
Местоположение: место
подписания
Дата: 2024-03-22 16:21:54

Приложение
к приказу муниципального
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования детско-юношеского
центра города Ейска
муниципального образования
Ейский район
от 30.01.2024 г. приказ № 44-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеского центра города Ейска муниципального образования Ейский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеский центр города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – Положение) разработано в целях развития кадрового потенциала, обеспечения оплаты труда, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда работников на основании следующих нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Ейский район:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – постановление № 225);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ № 1601);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от

11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536);

Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» (далее – Закон № 2770-КЗ);

постановление администрации муниципального образования Ейский район от 25 февраля 2014 г. № 153 «О введении и условиях осуществления денежных выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район» (далее – постановление № 153);

постановления администрации муниципального образования Ейский район от 29 января 2024 г. № 47 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образованием администрации муниципального образования Ейский район»;

распоряжения управления образованием администрации муниципального образования Ейский район от 30.01.2024 г. № 50-р «Об утверждении Перечня должностей работников муниципальных образовательных организации, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Ейский район»;

распоряжения управления образованием администрации муниципального образования Ейский район от 30.01.2024 года №59-р «Об утверждении типовых положений об оплате труда работников муниципальных образовательных организации, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Ейский район».

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия: муниципальное бюджетное образовательное учреждение детско-юношеский центр города Ейска муниципального образования Ейский район, подведомственное управлению образованием администрации муниципального образования Ейский район (далее соответственно – Организация, Управление);

работник Организации – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Организацией в соответствии с ТК РФ;

руководитель и его заместитель – работник Организации, должность которого отнесена к категории административно-управленческого персонала и включена в один или несколько из следующих документов: номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ, часть 1 раздела 1 «Должности руководителей» Постановления № 37, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом № 761н;

педагогический работник – работник Организации осуществляющих об-

разовательную деятельность, должность которого включена в номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ;

специалист – работник Организации (за исключением работников МОО, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, а также служащих (технических исполнителей)), освоивших специальную программу обучения (либо получающих образование соответствующего уровня, указанного в частях 3, 3.1, 4, 4.1 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ) и обладающий специальными знаниями по должности, необходимыми для выполнения трудовых функций, по должностям специалистов, предусмотренным постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», от 23 июля 2010 г. № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения», либо имеющий утвержденный профессиональный стандарт;

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

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника МОО за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников Организации за счет средств бюджета муниципального образования Ейский район.

1.4. Настоящее Положение включает в себя:

общие положения;

основные условия оплаты труда работников Организации;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

другие вопросы оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников Организации устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;
минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
перечня видов выплат компенсационного характера;
перечня видов выплат стимулирующего характера;
согласования с председателем выборного органа первичной профсоюзной организации работников Организации.

1.6. Условия оплаты труда работника Организации, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) являются обязательными для включения в трудовой договор.

Трудовой договор с работниками Организации заключается в соответствии с типовой формой, приведенной в приложении 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р.

1.7. Определение размеров заработной платы работника Организации осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников Организации, 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, коллективным или трудовым договором.

1.8. Заработная плата каждого работника Организации зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.9. Оплата труда работников Организации производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности Организации на соответствующий финансовый год.

1.10. Формирование фонда оплаты труда осуществляется Организацией в пределах выделенных средств бюджета муниципального образования Ейский район и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Формирования фонда оплаты труда организации за счет средств бюджета муниципального образования Ейский район осуществляется в соответствии с порядком, утверждаемым правовым актом Управления.

2. Основные условия оплаты труда работников

2.1. Оплата труда работников организации, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.2. Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

2.3 Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы:

2.3.1. Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ), различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в ПКГ.

2.3.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя Организации и его заместителей), устанавливаются локальными нормативными актами Организации в соответствии с приложением 1 Положения.

2.4. При проведении индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Организации подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом № 1601.

2.6. Каждому работнику Организации в срок до 9 числа месяца, следующего за расчетным месяцем, выдаётся расчетный листок по оплате труда.

Форма расчетного листка по оплате труда установлена в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.7. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Организации устанавливается в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

2.8. Порядок и условия почасовой оплаты работников Организации уста-

навливаются в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

2.9. Перечень организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении 5 к настоящему Положению.

2.10. Порядок зачета педагогическим работникам Организации в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении 6 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников Организации, занятых на работах с вредными (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

Работникам Организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

за выполнение работ различной квалификации;

за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за сверхурочную работу;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры и условия доплат работникам Организации за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

3.2.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

3.2.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обя-

занностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Максимальный размер доплаты, выплачиваемой из средств, направляемых на выплату окладов (должностных окладов) составляет не более 100 % оклада (должностного оклада) отсутствующего работника и может устанавливаться как в процентах, так и в абсолютном значении.

3.2.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ, за работу в ночное время – в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные настоящим Положением.

3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3.4. В соответствии со статьей 133 ТК РФ и статьей 5 Закона № 1572-КЗ месячная заработная плата работников МОО, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда Организации выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника Организации, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник Организации не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совме-

щения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

за работу с вредными или опасными условиями труда производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику Организации по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

3.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников Организации.

3.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников Организации пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам Организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере):

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения в международных и Всероссийских конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях, творческих конкурсах, вошедших в федеральный перечень в абсолютном размере - 7000 (семь тысяч) рублей,

региональных конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях, творческих конкурсах, вошедших в региональный перечень в абсолютном размере - 5000 (пять тысяч) рублей,

профессиональных конкурсах, вошедших в федеральный перечень в абсолютном размере – 10 000 (десять тысяч) рублей;

профессиональных конкурсах, вошедших в региональный перечень в абсолютном размере - 5000 (пять тысяч) рублей;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых экспериментальных площадок в абсолютном размере - 7000 (семь тысяч) рублей;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) в абсолютном размере - 5000 (пять тысяч) рублей;

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы в абсолютном размере - 5000 (пять тысяч) рублей.

Размер стимулирующей надбавки установлен в абсолютном значении.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более, чем на один календарный год) по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта организации.

4.1.2. Выплата за качество выполняемых работ.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам определены в приложении 7 к Положению.

Распределение стимулирующих выплат по результатам оценки эффективности (качества) работы осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат, состав которой утверждается приказом руководителя Организации. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о работе комиссии по распределению стимулирующих выплат в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению.

4.1.3. Выплата за выслугу лет, которая устанавливается работникам Организации в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) в зависимости от количества лет проработанных в сфере образования, культуры и спорта, иным сферам, соответствующим сфере работы Организации с учетом приложений 5 и 6 к настоящему Положению:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5 %;

при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10 %;

при выслуге лет 10 лет до 20 лет – 15 %;

при выслуге лет от 20 лет – 20 %.

4.1.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

0,10 – при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию «педагог-наставник», «педагог-методист» устанавливается педагогическому работнику без учета фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) дополнительно к повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленной за наличие высшей квалификационной категории, но при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

4.1.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание:

0,30 – за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттеста-

ционной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК) решения о выдаче диплома);

0,20 – за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,10 – за почетное звание (нагрудный знак) «Заслуженный», «Народный», «Почетный».

Повышающий коэффициент, предусмотренный настоящим подпунктом, устанавливается по одному из имеющихся оснований по выбору работника.

4.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимает руководитель Организации персонально в отношении конкретного работника.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы учитываются уровень профессиональной подготовленности работника, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер повышающего коэффициента устанавливается:

педагогическим работникам за наставничество молодых специалистов и не имеющих квалификационной категории «Педагог-наставника»- 0,1

молодым специалистам в возрасте до 35 лет, осуществляющим трудовую деятельность в Организации на основании трудового договора по должности, предусмотренной пунктом 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением № 225, в соответствии с полученной квалификацией в течение двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования- 0,3.

Днем окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования является дата выдачи документа об образовании или о квалификации в соответствии с частями 4, 7, 8, 10 и 11 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ. Исчисление двухлетнего периода осуществляется с даты, указанной в настоящем абзаце, по дате трудоустройства молодого педагога.

Исчисление возраста молодого педагога осуществляется на дату заключения трудового договора от даты его рождения в соответствии с документом, удостоверяющим личность молодого педагога (документа его заменяющего);

4.1.7. Премияльные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, год);
за выполнение особо важных и срочных работ;
к отраслевому профессиональному празднику.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Организации;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Организации;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

4.1.7.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждения знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника Организации, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с Организацией в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

4.1.7.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Размер премии, предусмотренный настоящим подпунктом, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограниче-

на.

4.1.7.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам Организации вне зависимости от занимаемой должности – ко Дню работника дополнительного образования (8 октября);

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается работнику Организации единовременно при условии его непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.1.8. В пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на обеспечение выполнения функций Организации, отдельным категориям работников гарантировано дополнительное стимулирование в размере 3000 рублей в месяц при осуществлении работником трудовой деятельности на основании трудового договора с Организацией по должности администрации муниципального образования Ейский район от 25 февраля 2014 года №153, по следующим штатным должностям: педагог дополнительного образования, педагог-организатор, концертмейстер, методист, делопроизводитель, заведующий хозяйством, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, костюмер, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, уборщик служебных помещений. Выплата устанавливается при выполнении работником объема работы не менее установленной нормы рабочего времени на одну ставку.

Работникам, выполняющим объем работы менее установленной нормы рабочего времени на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объему работы.

При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата устанавливается как за одну ставку.

При занятии работником должности на условиях совместительства выплата не устанавливается.

4.1.9. Ежегодная денежная выплата к началу учебного года педагогическим работникам в размере 3000 рублей.

Право на предоставление ежегодной денежной выплаты имеют педагогические работники, которые осуществляют трудовую деятельность на основании трудового договора по основному месту работы, заключенного по 1 сентября соответствующего года включительно.

Ежегодная выплата не предоставляется педагогическим работникам, находящимся по состоянию на 1 августа соответствующего года в длительном отпуске сроком до одного года или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, за исключением случаев возобновления педагогическим работником трудовой деятельности в связи с окончанием длительного отпуска сроком до одного года или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в период со 2 августа по 1 сентября соответствующего го-

да включительно.

Список педагогических работников, имеющих право на предоставление ежегодной выплаты, утверждается руководителем Организации.

Ежегодная выплата является составной частью заработной платы педагогического работника и предоставляется при условии занятия педагогическим работником штатной должности в размере не менее 0,5 ставки без учета отработанного времени.

При занятии штатной должности в размере менее 0,5 ставки ежегодная выплата производится пропорционально размеру занятой штатной должности без учета отработанного времени.

Ежегодная выплата педагогическим работникам производится в период с 25 августа по 10 сентября соответствующего года.

4.2. Премии, предусмотренные подпунктом 4.1.7 пункта 4.1, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

Премияльные выплаты осуществляются по решению руководителя Организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.1.1 — 4.1.7 пункта 4.1 настоящего раздела устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы), если настоящим разделом не установлено иное.

4.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 4.1.4 – 4.1.6 пункта 4.1 настоящего раздела, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Указанные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 4.1.3 – 4.1.5 пункта 4.1 настоящего раздела осуществляются в первоочередном порядке.

4.6. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается Организацией в пределах фонда оплаты труда Организации на соответствующий финансовый год.

4.7. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.8. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя Организации в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя Организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и выплачивается из средств фонда оплаты труда Организации.

Порядок установления и размер должностного оклада руководителю Организации, выплат стимулирующего и компенсационного характера утверждаются правовыми актами Управления.

5.2. Размер должностного оклада заместителя руководителя устанавливается на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя Организации.

5.3. Заместитель руководителя наряду со своей основной работой определенной трудовым договором имеет право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в Организации.

Оплата труда заместителя руководителя за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться заместителем руководителя определяется руководителем Организации.

5.4. Из фонда оплаты труда работникам Организации (в том числе руководителю) может предоставляться материальная помощь в следующих случаях:

в связи с болезнью работника или его близких родственников (родители, дети, родные брат и сестра, муж, жена), смертью близких родственников;

в связи со стихийным бедствием или при наступлении непредвиденных обстоятельств, вызвавших материальное затруднение работников (хищение имущества);

в случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах в отношении работников Организации (за исключением руководителя Организации, в отношении которого решение принимается Управлением) принимает руководитель Организации на основании письменного заявления работника Организации.

5.5. В пределах объема средств на оплату труда работников Организации

руководителем Организации формируется штатное расписание, утверждается приказом руководителя и согласовывается с Управлением.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя Организации.

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям Организации, сформированных в соответствии с его Уставом.

В штатном расписании указываются должности работников Организации, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам Организации, трудоустроенным на штатные должности.

5.6. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, указанные в штатном расписании, индексируются в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования Ейский район.

При индексации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы вносятся изменения в штатное расписание Организации и трудовые договоры с работниками на основании приказа руководителя Организации.

5.7. Численный состав работников Организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Управлением.

Директор

(подпись)

Е. В. Горбик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджет-
ного образовательного учреждения
дополнительного образования детско-
юношеского центра города Ейска му-
ниципального образования Ейский
район

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
по должностям работников Организации

Квалифика- ционный уро- вень	Разряд	Должности, отнесённые к квалификацион- ным группам	Размер оклада (должностного оклада), ставки зарплаты, руб.
1	2	3	4
По общеотраслевым профессиям рабочих на основе ПКГ			
1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»			
1 квалифика- ционный уро- вень	1 разряд	Дворник, уборщик служебных помещений	8121
	2 разряд	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	8365
По общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих на основе ПКГ			
3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»			
1 квалифика- ционный уро- вень		Делопроизводитель	8365
4. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
2 квалифика- ционный уро- вень		Заведующий хозяйством	8875
По занимаемым должностям педагогических работников, работников учебно- вспомогательного персонала на основе ПКГ			

1	2	3	4
6. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
2 квалификационный уровень		Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор	13524
3 квалификационный уровень		Методист	13649
7. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»			
		костюмер	8121

Директор

Е.В. Горбик

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеского центра города Ейска муниципального образования Ейский район

ФОРМА
расчетного листка по заработной плате

Наименование учреждения				
Наименование документа				
Фамилия, имя, отчество работника				
Табельный номер, должность				
Вид расчета	Месяц	Дни	Часы	Сумма
1. Долг на начало периода за учреждением				
2. Всего начислено заработной платы, в том числе: - по видам выплат; - начислено прочих выплат				
3. Всего удержано, в том числе: - по видам удержаний				
4. Выплачено				
5. Долг на конец периода за учреждением				
6. Начислено страховых взносов по видам внебюджетных фондов				

Директор

Е. В. Горбик

Приложение 3
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеского центра города Ейска муниципального образования Ейский район

**ПОРЯДОК
исчисления заработной платы педагогическим
работникам Организации**

1. Настоящий Порядок определяет механизм исчисления заработной платы педагогическим работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеский центр города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – Порядок, Организация).

Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

Количество ставок заработной платы определяется в соответствии с установленным количеством учебных часов педагогической работы в неделю деленным на установленную норму часов педагогической работы в неделю и округлением полученного результата до двух знаков после запятой в сторону увеличения.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата: педагогических работников за работу в другой образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства.

2. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3. Тарификацию педагогических работников для определения их заработной платы за фактический объем педагогической работы производится один раз в год (на 1 сентября).

4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим и другим основаниям оплата

труда работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в течение учебного года, в том числе на условиях совместительства (совмещения), производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановке) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

Директор

Е. В. Горбик

Приложение 4
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеского центра города Ейска муниципального образования Ейский район

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
почасовой оплаты труда педагогических
работников Организации**

Почасовая оплата труда педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеский центр города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – Организация) применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников Организации, которое продолжалось не свыше двух месяцев;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год выполненной педагогическим работником другой Организации сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 2 приложения 3 к Положению.

При замещении отсутствующих по болезни или другим причинам педагогическим работникам Организации оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника Организации.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления суммы заработной платы за месяц педагогического работника Организации на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника Организации для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера за специфику работы, за работу в сельской местности;

выплат стимулирующего характера за выслугу лет, за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество часов в год для педагогических работников

Организации, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, определяется путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной неделе либо шестидневной неделе и деления полученного результата на количество рабочих дней в неделе (пятидневная либо шестидневная рабочая неделя), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

Директор

Е. В. Горбик

Приложение 5
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеского центра города Ейска муниципального образования Ейский район

ПЕРЕЧЕНЬ
учреждений, организаций и должностей, время работы
в которых засчитывается в стаж работы в сфере образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другие, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; центры спортивной подготовки</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевых машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, спортсмены, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, тренеры, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и други-</p>

1	2
	ми структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, специалисты, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-

1	2
	методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Директор

Е. В. Горбик

Приложение 6
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеского центра города Ейска муниципального образования Ейский район

ПОРЯДОК
зачета педагогическим работникам Организации
в педагогический стаж времени работы в отдельных
учреждениях (организациях), а также времени обучения
в учреждениях высшего и среднего профессионального
образования и службы в Вооруженных Силах СССР
и Российской Федерации

1. Настоящий Порядок устанавливает случаи зачета педагогическим работникам муниципального бюджетного дополнительного образования детско-юношеский центр города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – Организация) в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, с целью преемственности зачета педагогического стажа в стаж работы в сфере образования.

2. Педагогическим работникам Организации в педагогический стаж засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

3. Педагогическим работникам Организации в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 2 настоящего Порядка;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения; педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных

учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы (групп раннего возраста) дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп (групп раннего возраста) – время работы на медицинских должностях.

6. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета осуществляет руководитель Организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки».

8. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

Директор

Е. В. Горбик

Приложение 7
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеского центра города Ейска муниципального образования Ейский район

Критерии и целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы работников Организации

педагога дополнительного образования

<i>№ n/n</i>	<i>Критерии</i>	<i>Характеристика оценивания показателя</i>	<i>Оценка показателя, балл</i>
1.	Воспитательная и досуговая деятельность, выходящая за рамки ДООП	Организация и проведение экскурсий, походов, соревнований	2
		Организация отдыха и занятости учащихся в каникулярный период	4
		Организация работы с учащимися, состоящих на профилактических учетах к занятиям в творческих объединениях (за каждого ребенка)	1
		Осуществление образовательной деятельности в группах, индивидуально с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья	1
		Организация работы с одарёнными детьми	1
		Организация и проведение досуговых мероприятий в рамках реализации ДООП и в мероприятиях ОО	2
		Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся при решении задач обучения и воспитания	2
2.	Экспертная и инновационная деятельность	Участие в работе: экспертных групп; руководство МО; выступления, представление педагогического опыта	3 3 2
		Работа в жюри конкурсов: - краевой уровень - муниципальный уровень - уровень ОУ	3 2 1
		Участие и реализация проектной деятельности	1
		Разработка и внедрение социальных и творческих проектов	5
3.	Разработка программно-методического	Систематизация средств обучения, разработка дидактического и раздаточного материала, в том числе в условиях использования образовательных техноло-	2

	обеспечения реализации ДООП	гий (проблемное, разноуровневое обучение, проектные методы обучения и др.)	
4.	Профессиональное развитие педагогического работника	Присвоение квалификационной категории	3
		Профессиональная переподготовка	2
		Курсы повышения квалификации	1
5.	Обобщение и распространение педагогического опыта	Проведение открытых занятий (мастер-классов): краевой уровень <ul style="list-style-type: none"> • региональный уровень • муниципальный уровень • уровень ОУ 	4 3 2 1
		Публикации: <ul style="list-style-type: none"> • в газетах, журналах (заметка, информация): - всероссийский - региональный уровень - муниципальный уровень • на образовательных информационных сайтах - всероссийский - региональный уровень - муниципальный уровень • публикации в периодических профессиональных образовательных изданиях • на образовательных сайтах сети Интернет 	5 4 2 4 3 2 2 1

концертмейстера

<i>№ n/n</i>	<i>Критерии</i>	<i>Характеристика оценивания показателя</i>	<i>Оценка показателя, балл</i>
1.	Обобщение и распространение педагогического опыта	Участие в семинарах, мастер-классов, конференциях	
		Проведение открытых занятий (мастер-классов): Краевой уровень <ul style="list-style-type: none"> • региональный уровень • муниципальный уровень • уровень ОУ 	4 3 2 1
		Публикации: <ul style="list-style-type: none"> • в газетах, журналах (заметка, информация): - всероссийский - региональный уровень - муниципальный уровень • на образовательных информационных сайтах - всероссийский - региональный уровень - муниципальный уровень • публикации в периодических профессиональных образовательных изданиях 	5 4 2 4 3 2 2 1

		• на образовательных сайтах сети Интернет	
--	--	---	--

методист, педагог-организатор

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии</i>	<i>Характеристика оценивания показателя</i>	<i>Оценка показателя, балл</i>	
1.	Экспертная и инновационная деятельность	Экспертная деятельность: - краевой уровень	4	
		- муниципальный уровень	3	
		- уровень ОУ	1	
		Работа в жюри конкурсов: - краевой уровень	3	
		- муниципальный уровень	2	
		- уровень ОУ	1	
		Участие и реализация проектной деятельности	1	
		Разработка и внедрение социальных и творческих проектов	5	
2.	Обеспечение качества УВП	Ведение электронного банка разработок уроков, воспитательных мероприятий и т.д.	4	
		Совершенствование программно-методического обеспечения УВП (разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, воспитания, организации и управления учебным процессом)	4	
3.	Результативная организация методической работы	Выпуск новых методических разработок, материалов, в том числе с использованием цифровых образовательных ресурсов:	3	
		Увеличение доли педагогов, прошедших курсы повышения квалификации, аттестацию	3	
		Результативная работа в АИС «Навигатор»	3	
		Результативная работа в компоненте «Госпаблики»	2	
4.	Результативность работы с родителями	Тематическое консультирование учащихся, педагогов и родителей	4	
5.	Обобщение и распространение педагогического опыта	Выступление на семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и т.д.		
		• региональный уровень	4	
		• муниципальный уровень	2	
			уровень ОУ	1
			Работа с молодыми специалистами	3
			Организация и проведение семинаров, совещаний, мастер-классов по вопросам качества образования	
		федеральный уровень	6	
		региональный уровень	5	
		муниципальный уровень	4	
		уровень образовательного учреждения	2	
		Публикации: • в газетах, журналах (заметка, информация):		

		- всероссийский	5
		- региональный уровень	4
		- муниципальный уровень	2
		на образовательных информационных сайтах	
		- всероссийский	4
		- региональный уровень	3
		- муниципальный уровень	2
		• публикации в периодических профессиональных образовательных изданиях	2
		на сайтах	
		• ОУ, ДЮОЦ	1
		• образовательных сайтах сети Интернет	1

заведующий хозяйством

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии</i>	<i>Характеристика оценивания показателя</i>	<i>Оценка показателя, балл</i>
1.	Повышение уровня профессиональной компетентности	Прохождение курсов повышения квалификации, участие в семинарах, форумах и т.д.	4

делопроизводитель

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии</i>	<i>Характеристика оценивания показателя</i>	<i>Оценка показателя, балл</i>
1.	Повышение уровня профессиональной компетентности	Прохождение курсов повышения квалификации, участие в семинарах, форумах и т.д.	4
		Использование информационных технологий в делопроизводстве (Создание банков данных, необходимых для работы ОУ и эффективное их использование, сохранность документооборота)	4

Директор

Горбик Е. В.

Приложение 8
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеского центра города Ейска муниципального образования Ейский район

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о работе комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее – Положение) определяет цели, задачи и порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия) работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеский центр города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – Организация).

1.2. Комиссия действует в рамках Трудового кодекса Российской Федерации, Положения об оплате труда Организации.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Целью комиссии является соблюдение принципа отраслевой системы оплаты труда:

объективность – размер вознаграждения работника должен определяться 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 – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику, направленной на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

2.2. Задачами комиссии являются:

- изучение и анализ необходимых сведений и информационно-аналитических материалов деятельности работников Организации;
 - изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников Организации;
 - оценка деятельности каждого работника;
 - представление объективного, полного анализа работы работников организации;
 - установление выплат стимулирующего характера с учетом анализа показателей результативности труда работников Организации.
- 2.3. Стимулирующие выплаты не устанавливаются в случаях:
- нарушения трудовой дисциплины, внутреннего распорядка, инструкции по охране жизни и здоровья детей, правил техники безопасности;
 - невыполнения или несвоевременного выполнения приказов и распоряжений руководителя Организации;
 - появления на рабочем месте в состоянии наркотического и алкогольного опьянения;
 - наличия обоснованных жалоб, поступивших от родителей детей;
 - наличия дисциплинарного взыскания.

3. Порядок формирования комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе не менее 5 человек. В состав комиссии в обязательном порядке включается председатель профсоюзного комитета работников Организации, а также работники со стажем работы в Организации не менее 1 года. Состав комиссии утверждается приказом руководителя организации. Приоритет по включению в состав комиссии отдается педагогическим работникам Организации, имеющим высшую или первую квалификационную категорию (при наличии таковых в Организации).

3.2. Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании трудового коллектива.

Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению общего собрания трудового коллектива. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов, за которых проголосовали участвующие в собрании.

При выбытии члена комиссии взамен в том же порядке избирается другой член Комиссии.

3.3. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей.

Решение об исключении члена комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

Полномочия члена комиссии прекращаются в случае прекращения трудовых отношений, а также на основании личного заявления члена комиссии.

3.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из её состава, а также по причине нахождения в отпуске, на листке нетрудоспособности либо по другим причинам, председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке (собрание трудового коллектива, заседание комиссии, приказ об утверждении нового состава комиссии).

4. Организация работы комиссии

4.1. Руководит работой комиссии председатель комиссии.

Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии, решает организационные вопросы, связанные с деятельностью комиссии;
- организует и планирует ее работу;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- контролирует выполнение принятых решений;
- назначает даты проведения заседаний;
- подписывает протоколы.

4.2. Заместитель председателя Комиссии исполняет функции председателя комиссии во время его отсутствия.

4.3. Секретарь комиссии:

- осуществляет сбор и обобщение поступающих документов;
- извещает членов комиссии о месте и времени проведения заседаний;
- ведет протоколы заседаний;
- поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии его функции осуществляет секретарь, выбранный из членов комиссии, присутствующий на заседании на время отсутствия секретаря комиссии.

4.4. Члены комиссии обязаны лично участвовать в заседаниях комиссии.

- участвуют в обсуждении и принятии решений комиссии;
- рассматривают оценочные листы в соответствии с утвержденными критериями;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетенции
- обеспечивают объективность принимаемых решений.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

В случае, если на заседании комиссии могут присутствовать менее половины членов комиссии, то руководитель Организации утверждает приказом новый состав комиссии из числа работников Организации, которые на период отсутствия основных членов комиссии будут исполнять их обязанности.

4.5. Комиссия проводит заседания 1 раз в месяц. Заседания комиссии проводятся в течение 1-3 рабочих дней, не позднее 25 числа каждого месяца.

4.6. Заседание комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, подписываемым всеми членами комиссии.

5. Порядок предоставления и рассмотрения документов

5.1. Работники Организации ежемесячно до 25-го числа направляют на рассмотрение комиссии оценочные листы, заполненные собственноручно, с приложением подтверждающих документов.

Форма оценочного листа приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

5.2. Прием документов от работников осуществляет секретарь комиссии.

Предоставление не полных сведений может явиться основанием для возврата документов (сведений) и оставления их без рассмотрения. Не запрещается предоставление документов повторно, но в пределах установленного для предоставления документов (сведений) срока.

Сведения и документы, предоставленные с нарушением установленного срока, на рассмотрение комиссии в текущем периоде не принимаются. Рассмотрение таких сведений и документов может быть перенесено на следующее заседание комиссии.

5.3. Руководитель Организации либо ответственное лицо от Организации, назначенное руководителем, в срок установленный пунктом 1 настоящего Положения, направляет в комиссию документы подтверждающие отсутствие права на установление стимулирующих выплат работникам Организации в отчетном периоде по основаниям, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения.

5.4. Поступившие документы и сведения изучаются членами комиссии на предмет объективности, адекватности, правомерности и наличия оснований, являющихся для оценки деятельности работника.

Члены комиссии обязаны дать оценку деятельности работника по каждому указанному критерию.

Решение комиссии по каждому критерию (показателю) оценочного листа вносится в соответствующую графу оценочного листа. Не допускается внесение изменений, исправлений в оценочный лист. В случае необходимости исправление ошибок оформляется подписью председателя комиссии.

5.5. По итогам заседания секретарь комиссии составляет итоговый оценочный лист профессиональной деятельности работников по всем работникам, направившим документы на рассмотрение комиссии. Итоговый оценочный лист составляется в разрезе категорий работников: основной персонал Организации, административно–управленческий и вспомогательный персонал (далее АУП и ВП), и должен содержать информацию итоговых баллов по каждому работнику, сумму всех итоговых баллов по ведомости (приложение 2).

5.6. Секретарь комиссии ознакомливает сотрудников Организации с решением комиссии, отраженным в оценочном листе профессиональной деятель-

ности работника в течение 3-х рабочих дней с даты завершения работы комиссии под роспись (приложение 1).

5.7. Стимулирующий фонд Организации определяется для каждой категории работников отдельно (педагогический персонал, АУП и ВП) на основании анализа расходования фонда оплаты труда Организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Стимулирующий фонд Организации распределяется комиссией по оценочным листам за качество работы. В целях премирования работников Организации комиссия вносит представление на имя руководителя Организации о поощрении работников по результатам отчетного периода.

Стимулирующий фонд, распределяемый по оценочным листам по результатам эффективности (за качество) работы должен быть не менее 50 % от общего объема средств, направляемых для стимулирования работников в текущем периоде.

Стоимость одного балла рассчитывается по формуле:

$$C_{б} = V_{св} / K_{б}$$

где:

$C_{б}$ - стоимость 1-го балла;

$V_{св}$ – объем стимулирующих выплат в рублях, предусмотренный для стимулирования работников за эффективность (качество) работы согласно оценочным листам (для каждой категории работников отдельно);

$K_{б}$ – количество баллов, набранных работниками каждой категории персонала отдельно (педагогические работники, АУП и ВП).

5.8. Размер стимулирующих выплат каждому работнику определяется в соответствии со стоимостью 1-го балла и количеством баллов, установленным конкретному работнику по результатам рассмотрения комиссией оценочного листа, и утверждается протоколом заседания комиссии.

Копия протокола заседания комиссии либо решение комиссии направляется руководителю Организации для принятия решения об установлении выплат стимулирующего характера, в том числе представление о поощрении работников (премировании) по результатам отчетного периода.

Руководитель организации вправе запросить для ознакомления материалы работы комиссии. В случае выявления нарушений в работе комиссии и оформлении документов, руководитель Организации вправе отказать в принятии решения и вернуть документы на доработку. В таком случае члены комиссии заседают повторно в течении 1-го рабочего дня для устранения выявленных нарушений (замечаний).

5.9. Решение руководителя Организации об установлении выплат стимулирующего характера оформляется приказом.

5.10. В случае отсутствия по итогам отчетного месяца стимулирующего фонда, стоимостное оценивание утвержденных баллов производится комиссией в последующем периоде.

6. Заключительные положения

6.1. Секретарь комиссии несет ответственность за хранение документации.

6.2. Комиссия несет ответственность за:
качественную оценку профессиональной деятельности работников Организации;

проведение оценки деятельности работников в установленные настоящим Положением сроки;

разглашение информации, результатов оценки профессиональной деятельности работников Организации.

6.3. Хранение материалов рассмотрения комиссии, протоколов заседания комиссии обеспечивается на срок не менее 6 лет.

Директор

(подпись)

Е. В. Горбик

Приложение 1
к Положению о работе комиссии по
распределению
стимулирующих выплат
работникам Организации

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТОК
за _____ 20 ____ года

_____ (ФИО, должность работника)

Критерий оценивания результатов работы	Значение показателя	Оценка деятельности, балл	Самооценка результата работы работником, балл	Решение комиссии, балл
1	2	3	4	5
Итого:				

_____ «__» _____ 20 ____ г.
(ФИО, должность работника) (подпись)

Отметка о получении:

_____ «__» _____ 20 ____ г.
(ФИО секретаря комиссии) (подпись)

Подписи членов комиссии по результатам рассмотрения:

председатель комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

члены комиссии:

: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С результатами решения Комиссии ознакомлен:

_____ «__» _____ 20 ____ г.
(ФИО, должность работника) (подпись)

Приложение 2
к Положению о работе комиссии по
распределению
стимулирующих выплат
работникам Организации

**Итоговый оценочный лист профессиональной деятельности работников
МБОУ ДО _____
за _____ 20_____ г.**

№ п\п	Ф.И.О. сотрудника	Итоговое количество баллов согласно самооценке работника	Итоговое количество баллов согласно решению комиссии
1	2	3	4
	Итого:		

Подписи членов комиссии:

председатель комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

члены комиссии:

: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Директор

(подпись)

(расшифровка подписи)