

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации
муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа «Жемчужина» поселка Добринка Липецкой области

_____ Лихачева Г.Е.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа «Жемчужина» поселка Добринка Липецкой области

_____ Новиков П.Е.

Принято с учетом мотивированного мнения на профкоме 24.06.2024 г. (протокол № 2 от 24.06.24), приказ от 25.06.2024 г. № 11 «Об утверждении изменений в Положение об оплате труда работников МАУ ДО «ДЮСШ «Жемчужина» п. Добринка» Приложение № 2 к коллективному договору от 22.12.2022 г.

Положение

об оплате труда работников МАУ ДО «ДЮСШ «Жемчужина» п. Добринка.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МАУ ДО «ДЮСШ «Жемчужина» п. Добринка (далее - Положение) разработано в соответствии Трудовым Кодексом РФ, на основании решения 24-й сессии Совета депутатов Добринского муниципального района Липецкой области седьмого созыва от 20.12.2022 г. № 195-рс, 13-й сессии Совета депутатов Добринского муниципального района Липецкой области седьмого созыва от 28.12.2021 г. № 103 – рс о внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников районных муниципальных учреждений», 7-ой сессии Совета депутатов Добринского муниципального района Липецкой области седьмого созыва от 30.03.2021 г. № 64-рс о Положении «Об оплате труда работников районных муниципальных учреждений», на основании Постановления администрации Добринского муниципального района от 18.10.2010г. № 855 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам районных муниципальных учреждений», Постановлением администрации Добринского района от 18.10.2010г. № 856 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных муниципальных учреждений образования», в редакции Постановления от 16.10.2012 г. 886 (с внесенными изменениями Постановлением администрации Добринского муниципального района от 26.01.2015 № 30).

2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников МАУ ДО «ДЮСШ «Жемчужина» п. Добринка. Локальный нормативный акт учреждения, устанавливающий систему оплаты труда, принимается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников учреждения.

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств муниципального бюджета и иных источников, не запрещенных

законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

При этом заработная плата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Определение размеров заработной платы работников учреждения, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объёма работы.

7. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических и других работников», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

9. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;

- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;

- мнения представительного органа работников.

10. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда учреждения предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

11. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

12. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

13. Размеры должностных окладов руководителей, и работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников, учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно приложению № решения 24-й сессии Совета депутатов Добринского муниципального района Липецкой области седьмого созыва от 20.12.2022 г. № 195-рс.

14. Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно приложениям № решения 24-й сессии Совета депутатов Добринского муниципального района Липецкой области седьмого созыва от 20.12.2022 г. № 195-рс.

15. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда на основании приказа учредителя.

16. Руководителям и специалистам учреждения, работающим в сельской местности, устанавливается доплата к заработной плате в размере 25 % согласно решению 9 -й сессии Совета депутатов Добринского муниципального района Липецкой области седьмого созыва от 25.05.2021 г. № 76-рс.

17. Должностные оклады заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются на 10-20 процентов ниже, чем руководителю.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам

18. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого Постановлением администрации Добринского района от 18.10.2010г. № 856 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных муниципальных учреждений образования», работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 3) при работе в ночное время;
- 4) при сверхурочной работе;
- 5) при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 6) при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 7) за работу с учащимися с ограниченными возможностями здоровья;

19. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового Кодекса РФ. Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к ТД).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

19.1. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливается размер выплат, не ниже установленных действующим законодательством в повышенном размере (ч.1, ст.152 ТК РФ).

20. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам учреждений в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада, рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

21. Размер выплат за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы (ч.3 ст. 153 ТК).

Оплата дня отдыха за работу в выходной или праздничный день, устанавливается исходя из норм рабочего времени.

22. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается 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 работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа 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 работодателем 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.

23. В учреждении устанавливаются выплаты компенсационного характера:

23.1. За увеличение объема работы - за заведование спортивным залом, сохранность спортивного оборудования и инвентаря 20 % от должностного оклада;

23.2. За наличие квалификационной категории «Педагог –наставник», «Педагог – методист» устанавливается выплата не менее трех тысяч рублей к ставке заработной платы.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

24. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Постановлением администрации Добринского района от 18.10.2010г. № 856 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных муниципальных учреждений образования».

25. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за выслугу лет (руководителю, заместителям руководителя);
- выплаты за наличие государственной награды - почетного звания «Заслуженный», «Народный»;
- премии по итогам работы.

26. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается учредителем, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, либо с иным представительным органом работников.

27. **Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются:**

- руководителю от 60 до 120% должностного оклада;
- заместителю руководителя от 50 до 110 % должностного оклада;
- инженеру от 50 до 100% должностного оклада.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы устанавливаются в минимальном размере при назначении на должность впервые, за исключением случаев, когда на должность назначается лицо, имеющее опыт работы на руководящих должностях в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

27.1. **Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы заместителю директора и инженеру.**

Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы заместителю директора и инженеру устанавливаются за выполнение следующих показателей:

- Организация результативной и эффективной работы автономного учреждения - 30% должностного оклада (ставки);
- Своевременное размещение информации учреждения на официальном сайте, на сайтах государственных (муниципальных учреждений) - 30% должностного оклада (ставки);
- Позитивная динамика учебных, спортивных достижений обучающихся, позитивные результаты спортивно-массовой деятельности (общее количество проведенных мероприятий) – 5- 15 % должностного оклада(ставки);
- Ведение мониторингов деятельности организации – 5- 15 % должностного оклада(ставки);
- Отсутствие травматизма среди работников и обучающихся (во время учебно-тренировочного процесса, соревновательной деятельности) – 5- 15% должностного оклада (ставки);
- Организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении 5 – 15 % должностного оклада(ставки);;
- Обеспечение безаварийной, бесперебойной работы инженерных и хозяйственно – эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения в круглосуточном режиме - 30% - 50 % должностного оклада (ставки);
- Своевременное заключение муниципальных контрактов и договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.) 30% - 50 % должностного оклада (ставки);
- Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей 30% - 50 % должностного оклада (ставки);

27.2. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы по показателям всем работникам.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы по показателям устанавливаются работникам по результатам выполнения нижеперечисленных показателей в процентах от должностного оклада работника в пределах ФОТ.

- **Выплата за профессиональную адаптацию и стимулирование профессионального роста молодого специалиста устанавливается по основному месту работы:**
 - со стажем до 2-х лет не менее 50 % от должностного оклада,
 - в последующие три года работы не менее 30 % от должностного оклада.
- **Выплата за наличие квалификационной категории:**
 - Высшая квалификационная категория – 25% от должностного оклада;
 - Первая квалификационная категория – 10 % от должностного оклада;
- За ведение делопроизводства - 40 % должностного оклада (ставки);
- За работу общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива, за выполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации – 10 - 20% должностного оклада (ставки);
- За организацию и ведение работы по охране труда и безопасности в ОУ– 30% - 50 % должностного оклада (ставки);
- За организацию и проведение мероприятий противопожарной и антитеррористической направленности - 40 - 60% должностного оклада (ставки);
- За организацию работы и проведение мероприятий по энергосбережению повышению энергетической эффективности – 20- 40% должностного оклада (ставки);
- За работу с денежными средствами - 70% - 100 % должностного оклада (ставки);
- За ведение методической работы в МАУ ДО «ДЮСШ «Жемчужина» п. Добринка - 20% - 50 % должностного оклада (ставки);

- За реализацию мероприятий в рамках пилотного проекта ПФДО, ведение реестра сертификатов учета, сертификатов ПФ, оформление договоров обучения с участниками системы ПФДО, оформление соответствующих документов для выдачи сертификатов – 40- 90% должностного оклада (ставки);
- За сохранность верхней одежды и обуви посетителей - 60% - 90 %должностного оклада (ставки);
- За охрану и обеспечение порядка в здании и на прилегающей территории в ночное время в течение дежурной смены - 30% - 50 % должностного оклада (ставки);
- Организация и ведение системы финансовых и хозяйственных операций, оформление учетной информации, документооборота- 50 -80 % должностного оклада (ставки);
- Своевременное предоставление информации для планирования, анализа, совершения финансовых сделок, контроля оценки финансового положения и результатов деятельности учреждения – 50 -80% должностного оклада (ставки);
- Составление проектов финансово – хозяйственной деятельности, анализ и контроль за ходом выполнения мероприятий, учет экономических показателей и результатов деятельности учреждения - 25- 50% должностного оклада.
- За сохранность и уход за зелеными насаждениями на прилегающей территории весной, летом, осенью, удаление снега и сосулек с крыши учреждения в зимнее время - 90% должностного оклада (ставки);
- За поддержание и обеспечение работоспособности имущественного комплекса учреждения – 30 % - 50 %должностного оклада (ставки);
- За своевременное, оперативное техническое обслуживание компьютерного оборудования и оргтехники, обеспечение эффективного использования современных цифровых инструментов, организация внешней и внутренней коммуникаций в социальных сетях - 20 - 40 % должностного оклада (ставки);
- За своевременное поддержание порядка в помещениях вне зависимости от погодных условий – 50 – 100 % должностного оклада (ставки);
- За уборку улиц, тротуаров, участков и площадей, обслуживаемой территории, за очистку пожарных колодцев для свободного доступа к ним в любое время, за рытье и прочистку канавок и лотков для стока воды – 40 – 60 % должностного оклада (ставки);
- За исправность и сохранность наружного оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок и т.д.) 40 – 60 % должностного оклада (ставки);
- За сохранность зеленых насаждений и их ограждений - 40 – 60 % должностного оклада (ставки);

27.3.Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы по показателям педагогическим работникам.

- Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы педагогическим работникам по показателям устанавливаются по результатам выполнения показателей в процентах от должностного оклада тренера- преподавателя в пределах ФОТ.
- Наименование и размер показателей интенсивности, высоких результатов педагогических работников:

№ п/п	Наименование показателя	Размер показателя		
Профессиональная компетенция тренера-преподавателя				
1	Наличие благодарственных писем, грамот			
	- муниципального уровня	5		
	- регионального	10		
	- всероссийского	20		

2	За участие в профессиональных конкурсах, творческих и методических мероприятиях <i>(Положение о конкурсах для участия должно быть рекомендовано отделом образования, управлением образования и науки, министерством образования)</i>			
	- муниципального уровня	5		
	- регионального	10		
	- всероссийского	20		
3	Проведение мастер- классов, открытых занятий с обучающимися (подготовка, проведение, оформление) за каждое занятие	5		
4	Посещаемость обучающихся в группах не менее 60 % от оптимально рекомендуемого количественного состава (аналитическая справка)	30		
5	За сохранность контингента обучающихся (по отношению к началу учебного года (приказ))	10		
6	За положительную динамику результатов освоения образовательной программы (по результатам контрольного тестирования)	10		
Интенсивность и высокие результаты работы тренера-преподавателя				
7	Организация работы с обучающимися младшего возраста (от 6 до 7 лет) в группе (за каждого ребенка).	2		
8	Организация и проведение индивидуальной работы с обучающимися в группе с особыми образовательными потребностями (за каждого): <i>учащимися, испытывающими трудности в обучении, учащимися из семей с низким социально- экономическим статусом, детьми ОВЗ, детьми- инвалидами, детьми, стоящими на учете (внутришкольный, ОВД.)</i>	2		
9	Подготовка участников областных соревнований по плаванию спартакиада школьников, фестиваль по плаванию среди 4-х классов (за каждого участника)	2		
10	Подготовка победителей и призеров областных соревнований по плаванию спартакиада школьников, фестиваль по плаванию среди 4-х классов (за каждого участника)	8		
11	Подготовка победителей спортивно-массовых соревнований (за каждого учащегося)			
	- Внутри организации.	2		
	- Муниципального уровня	3		
	- Межмуниципального уровня	4		
	- Регионального уровня	8		
12	Подготовка призеров спортивно-массовых соревнований (за каждого учащегося)			
	- Внутри организации	1		
	- Муниципального уровня	1,5		
	- Межмуниципального уровня	2		
	- Регионального уровня	4		
13	Выполнение квалификационных спортивных разрядов обучающимися (выполнение или подтверждение разряда в отчетный период за каждого обучающегося)			
	3 юношеский разряд	0,5		
	2 юношеский разряд	1,0		
	1 юношеский разряд	1,5		
	3 спортивный разряд	3		
	2 спортивный разряд	6		
	1 спортивный разряд	10		

	кандидат в мастера спорта	15		
14	Привлечение родителей к спортивно- массовым мероприятиям: совместное участие детей и родителей в соревнованиях (за каждую семью)	2		
15	За подготовку и размещение информации в СМИ и на сайте учреждения, госаблики (за каждую информацию)	2		
16	Выполнение плановых показателей активности в группе Сферум.	5		
17	Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при сопровождении на спортивно-массовые мероприятия, соревнования (за каждого ребенка по приказу)			
	- на личном автомобиле;	1		
	- на общественном транспорте;	0,5		
ИТОГО:				
Общая сумма показателей максимально		185		

28. Ежемесячная выплата за выслугу лет.

Ежемесячная выплата за выслугу лет устанавливается директору, заместителю директора в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 10%;
- от 5 до 10 лет – 20%;
- от 10 до 15 лет – 25%; свыше 15 лет – 30 %

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации; замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы на соответствующих должностях в государственных и муниципальных учреждениях;
- работы в соответствующей отрасли, по специальности, направлению подготовки.

При исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения документа об образовании и (или) о квалификации по указанным специальности, направлению подготовки.

29. Выплата за наличие государственной награды.

- Выплата за наличие государственной награды - почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук и работающим по соответствующему профилю устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент).

- Выплата за наличие государственной награды - почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук и работающим по соответствующему профилю устанавливается в размере 40 процентов должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент).

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени выплата к должностному окладу, ставке заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент) устанавливается по одному из оснований.

30. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премияльные выплаты по итогам работы за успешное и качественное выполнение работ и заданий за месяц, квартал, год устанавливаются за успешное и качественное выполнение работ

и заданий по приказу директора за фактически отработанное время в определенный период по следующим показателям:

- За своевременное и качественное выполнение заданий, приказов (организацию учебно-воспитательных, спортивно-массовых мероприятий, работы в каникулярное время, подготовку учреждения к новому учебному году, отопительному сезону организацию работы с взрослым населением в вечернее время, в праздничные и выходные дни, оформление документации (по итогам административных проверок) – до 100% должностного оклада (ставки) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат;
- За оперативное и качественное рассмотрение документов, поступивших из вышестоящих органов, писем, требований и запросов – 40% должностного оклада (ставки) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.
- За своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов, муниципального задания -30% должностного оклада (ставки);
- За качественное и своевременное проведение работы по реализации и внедрению программы персонифицированного финансирования дополнительного образования;
- Своевременное обновление информации на подведомственных официальных страницах, организация коммуникаций в социальных сетях– 20% - 40 % должностного оклада (ставки);
- Единовременная премиальная выплата за добросовестный труд;
- К профессиональным и государственным праздникам (23 февраля, 8 марта, День учителя, День физкультурника, День матери, День отца).

31.Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

31.1. Порядок установления выплат стимулирующего характера.

- Оценка результативности работы руководителя образовательного учреждения осуществляется рабочей комиссией, созданной для этих целей, учредителем.

- Вновь принятым педагогическим работникам выплаты за интенсивность, высокие результаты труда устанавливаются по истечении **одного месяца работы**, на основании оценки выполнения утвержденных показателей результативности, отраженных в предоставленной аналитической справке педагогического работника.

- Стимулирующие выплаты работникам, **приступившим к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет, при досрочном выходе из отпуска по уходу за ребенком, выхода из длительного отпуска, при переходе в другую ОО устанавливаются по результатам за предшествующий период.**

- **Стимулирующие выплаты работникам по совместительству могут устанавливаться в пределах МРОТ.**

- **При наличии экономии ФОТ выплаты стимулирующего характера работникам по совместительству могут устанавливаться в полном размере.**

31.2.Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты труда педагогическим работникам.

- Оценка выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников осуществляется два раза в год: в **сентябре** – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года рабочей комиссией образовательного учреждения, созданной для этих целей, с участием органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

- Каждый педагогический работник учреждения представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5

сентября, за сентябрь-декабрь – к 25 декабря. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся, аттестационные материалы оценки результативности освоения обучающимися дополнительной общеобразовательной программы в каждой группе: контрольное тестирование по СП и ОФП, участие в соревнованиях, выполнение спортивных разрядов, посещаемость занятий и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей.

- При оценке выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников учитываются сведения и результаты внутреннего контроля образовательной деятельности: посещаемость обучающихся в течение года, объем выполнения муниципального задания, полнота реализации дополнительных общеобразовательных программ.

- Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», который находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. Журнал заверяется подписью руководителя образовательного учреждения и печатью. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

- Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому педагогическому работнику (приложение № 1). Оценочные листы составляются педагогическими работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 2). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников учреждения на соответствующий период.

- Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса педагогического работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

- Руководитель учреждения копию протокола с листом согласования (приложение № 3) и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган первичной профсоюзной организации (при его отсутствии в иной представительный орган работников).

В листе согласования протокола председатель выборного органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии иного представительного органа работников) ставят свои подписи и дату согласования и передают в учреждение.

После этого руководитель учреждения издает приказ о выплатах за высокие результаты труда педагогическим работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для их начисления.

- В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

- Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления педагогического работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после

принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

V. Условия и порядок премирования.

32. Условия и порядок премирования руководителя, заместителя директора

по итогам работы за квартал и полугодие осуществляется с учетом личного вклада в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

- Премирование заместителя директора по итогам работы за год осуществляется на основании отчета о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, представляемого в срок и по форме, установленной муниципальным органом управления образованием.

- Выплата премии директору осуществляется по приказу начальника муниципального органа управления образованием, заместителям директора – по приказу директора.

- При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для невыплаты заместителя директора являются: прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для снижения премии заместителю директора являются: наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей; наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30%.

- При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии заместителю директора являются: невыполнение муниципального задания; несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, за соответствующий отчетный период.

Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту невыполнения муниципального задания.

Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, учреждением допускается не более чем на 30%.

- Премии заместителю директора по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителям директора выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

- Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в учреждении таких средств.

Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, заместителю директора выплачиваются в размере 80% трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год для заместителя руководителей.

На премирование директора, заместителя директора ежеквартально направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

-Премии заместителю директора выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителя директора до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

33. Условия и порядок премирования работников.

Премияльные выплаты работникам учреждения выплачиваются за счет экономии фонда оплаты труда.

- **Единовременная премиальная выплата за добросовестный труд, премия к профессиональным и государственным праздникам работникам производится сверх МРОТ и не входит в минимальный размер оплаты труда.**

- Премии работникам выплачиваются на основании приказа директора за фактически отработанное время.

- При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий,
- выполнение особо важной работы, внесение сотрудниками творческой инициативы, предложений по совершенствованию деятельности учреждения,
- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением, представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации,
- успешное выполнение плановых показателей.

- Основанием для невыплаты премии является дисциплинарное взыскание, а так же появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; нанесение учреждению своими действиями и (или) бездействием материального ущерба.

- Основанием для снижения размера премии является: несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;

- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии допускается не более чем на 30%.

- Основанием для начисления или лишения премии является приказ директора. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности могут расходоваться на выплату премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

Размер премиальных выплат устанавливается Положением о внебюджетной деятельности и не может быть ниже 30 % от общей суммы денежных средств, полученных в рамках приносящей доход деятельности;

VI. Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам

Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными дата (50,55,60,65,70,75-летием) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по старости;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, супруга/супруги, его родителей, детей), стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи); работнику, призванному на военную службу по мобилизации или поступившему на военную службу по контракту, либо заключившему контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в зоне боевых действий, и членам его семьи.

Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника.

Материальная помощь оказывается работнику в размере до 10 тысяч рублей.

Материальная помощь выплачивается при наличии средств экономии по фонду оплаты труда или за счет средств от приносящей доход деятельности (при наличии).

(составляется работником)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

Наименование показателя	Утверждено	Выполнено	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
.....				
				

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20__ г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников учреждения.

(составляется рабочей комиссией)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников

_____ (указывается наименование учреждения)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

№ п/п	Должность, имя, фамилия, отчество работника	Наименование показателя 1		Наименование показателя 2		Наименование показателя 3	
		утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено
1.							
2.							
3.							
4.							
	Всего						

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей

комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей комиссии:

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников

_____ (наименование учреждения)
за период работы с _____ 20__ г.

Руководитель учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование профсоюзной организации.	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола учреждением после согласования

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников

_____ (наименование учреждения)

за период работы с _____ 20__ г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников осуществлена работа по оценке деятельности педагогических работников за период с _____ 20__ года.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(подписи)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.