

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования

«Центр дополнительного образования «Меридиан»

городского округа Самара

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета МБУ ДО

«ЦДО «Меридиан» г.о. Самара

_____ Гранкина А.В.

«_____» _____ 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директора МБУ ДО

ЦДО «Меридиан» г.о. Самара

_____ Кузнецова Л.И.

«_____» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕРИДИАН» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

«ПРИНЯТО»

на Общем собрании

трудового коллектива

МБУ ДО ЦДО «Меридиан» г.о. Самара

Протокол № _____ от «_____» _____ 2022 г.

Самара 2022 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Меридиан» городского округа Самара (далее – Положение) определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Меридиан» городского округа Самара (далее – учреждение дополнительного образования).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации городского округа Самара от 11 сентября 2013 г. № 1122 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей городского округа Самара в сфере образования», Уставом и Коллективным договором по социально-трудовым вопросам работников МБУ ДО «ЦДО «Меридиан» г.о. Самара.

1.3 Настоящее Положение предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения сотрудников учреждения.

1.4 Оплата труда сотрудников учреждения состоит из гарантированной и переменной частей. К гарантированной части заработной платы относится оклад и компенсационные выплаты. К переменной части заработной платы относятся стимулирующие выплаты.

1.5. **Заработная плата** работника учреждения дополнительного образования представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат;

- **минимальный размер оплаты труда** – размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшему норму рабочего времени, устанавливаемый Федеральным законом;

- **должностной оклад (оклад)** – гарантированный фиксированный размер оплаты труда за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной

сложности за календарный месяц без учета компенсационных, иных обязательных выплат, стимулирующих и социальных выплат;

- Должностные оклады (оклады) работников учреждения дополнительного образования устанавливаются в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Самара в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

- Размер должностного оклада сотрудника устанавливается в трудовом договоре согласно штатному расписанию. Штатное расписание утверждается руководителем на основании приказа по учреждению. Внесение изменений в штатное расписание допускается при изменении размера расчетной величины для расчета должностных окладов, при изменении педагогической нагрузки, введении новой должностной единицы. На основании штатного расписания на постоянной основе ведется тарификация.

- **выплаты компенсационного характера** – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работника учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, в условиях отклоняющихся от нормальных;

- **выплаты стимулирующего характера** – выплаты, устанавливаемые в целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного исполнения должностных обязанностей.

1.6 Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает учебную работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

Нормы часов преподавательской деятельности за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы для педагогов дополнительного образования, составляют 18 часов в неделю.

Концертмейстерам МБУ ДО «ЦДО «Меридиан» г.о. Самара устанавливается норма часов педагогической работы - 24 часа в неделю.

Должностные оклады методистам, педагогам - организаторам выплачиваются при продолжительности рабочего времени в 36 часов.

Продолжительность рабочего времени руководящих работников, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала установлена в размере 40 часов в неделю.

Преподавательская работа руководящих и др. работников учреждения помимо основной должности в этом же учреждении без занятия штатной должности осуществляется в основное время работы в пределах, не оказывающих негативного влияния на качество работы по основной должности.

1.7 Для педагогических работников оплата труда определяется по ставкам в зависимости от нормы педагогической нагрузки. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается на начало учебного года.

Должностные оклады педагогических работников учреждения определяются по результатам тарификации, проводимой в соответствии с порядком проведения тарификации.

Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Месячная заработная плата работников учреждения дополнительного образования, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших норму труда, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Оплата труда руководителя учреждения дополнительного образования производится на основе трудового договора в порядке, определенном Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей городского округа Самара в

сфере образования и настоящим Положением.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников устанавливается в кратности 4.

1.9 - Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет работника в банке не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный Коллективным договором. Расчетный листок распечатывается из программы «Барс бюджет. Кадры» и выдается каждому сотруднику на руки под роспись в «Журнале учета выдачи расчетных листков».

2. Формирование фонда оплаты труда.

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников учреждений дополнительного образования осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося на реализацию дополнительных образовательных программ в муниципальных учреждениях дополнительного образования детей, которые утверждаются Постановлением Администрации городского округа Самара (далее - норматив бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося) по формуле:

$ФОТ_o = NDH + ФОТ_p$, где:

$ФОТ_o$ - общий фонд оплаты труда работников учреждений дополнительного образования;

N - норматив бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося в муниципальных учреждениях дополнительного образования детей за счет средств бюджета городского округа Самара, утвержденный на соответствующий финансовый год;

D - соотношение фонда оплаты труда работников учреждений дополнительного образования и норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (85 - 97% от норматива);

H - количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования;

ФОТ_р - фонд за результативность деятельности учреждения дополнительного образования.

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждений дополнительного образования состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда работников учреждений дополнительного образования определяется по формуле:

$$БЧ_{\phi} = ФОТ \times БЧ_{д},$$

БЧ_ф - базовая часть фонда оплаты труда работников учреждений дополнительного образования;

ФОТ - фонд оплаты труда работников учреждений дополнительного образования;

БЧ_д - доля базовой части в фонде оплаты труда работников учреждений дополнительного образования от 44% до 58%

2.4. В базовую часть фонда оплаты труда работников учреждений дополнительного образования включается оплата труда работников, исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат.

2.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждений дополнительного образования определяется по формуле:

$$СЧ_{\phi} = ФОТ \times СЧ_{д}, \text{ где:}$$

СЧ_ф - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждений дополнительного образования;

ФОТ - фонд оплаты труда работников учреждений дополнительного образования;

СЧ_д - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников учреждений дополнительного образования (от 42% до 56%);

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется: 70% от объема лимитов учреждения предусмотренных на оплату труда идет на заработную плату педагогических работников и 30% на заработную плату административно-хозяйственного персонала. Заработная плата педагогических работников складывается из базовой части, в которую входит: оклад и компенсационные

выплаты, что составляет 30-40% от объема лимитов на заработную плату педагогическим работникам. И стимулирующие выплаты 60%-70%: из них критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы педагога, составляет 50%-60% , и 10% идет на выплаты в виде премии, материальной помощи и разовых выплат. Заработная плата административно-хозяйственного персонала так же состоит: из базовой части, это оклад и компенсационные выплаты (60%-70%) и стимулирующих выплат (30%-40%)

Заработная плата работника учреждения предельным размером не ограничивается.

Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, полугодие, год) может быть направлена на выплату материальной помощи, премирование работников и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением согласно (приложению № 1).

При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы. Если сотрудник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления сотрудником требования о расчете.

Порядок и условия оплаты труда работников учреждения дополнительного образования за оказание платных образовательных услуг устанавливается Положением об оказании платных образовательных услуг.

3. Компенсационные выплаты.

Порядок и условия назначения компенсационных выплат.

3.1. К компенсационным выплатам относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата до МРОТ
- надбавка за работу в специальных (коррекционных) образовательных группах для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья - в размере до 20% от должностного оклада;

3.2. Работникам учреждения дополнительного образования производятся компенсационные выплаты в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных.

3.3. Размеры и условия назначения компенсационных выплат устанавливаются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Коллективным договором, Трудовым договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

Доплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в размере 10%:

за работу с хлором и синтетическими моющими веществами – уборщику служебных помещений.

3.5. Перечень должностей (профессий) работников учреждения, работа в которых дает право на установление доплат к должностному окладу (окладу) за работу с вредными и (или) опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценкой условий труда по условиям

труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплаты работникам не устанавливаются (отменяются).

3.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается согласно статье 153 Трудового Кодекса РФ:

- в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени,
- и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Привлечение сотрудников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется на условиях и в порядке, установленных статьей 113 ТК РФ.

Если сотрудник трудится в праздник или выходной сверх нормы рабочего времени, то эти дни оплачиваются в двойном размере, если работник не потребовал отгул (ст.152 ТК РФ).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.6 Доплата за совмещение профессий (должности) устанавливается при наличии вакансий в учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон.

Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается при наличии вакансий в учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Размер оплаты устанавливается по соглашению сторон.

Доплата за увеличение объема работы устанавливается в соответствии с (приложением № 1) к настоящему положению.

4. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат

4.1. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяется локальными актами учреждения и коллективным договором

К стимулирующим выплатам относятся:

- доплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- доплата за качество выполняемых работ;
- доплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- доплата за звания («Почетный работник образования», «Отличник просвещения», «Заслуженный мастер спорта», кандидат наук, доктор наук и т.д.)
- доплата работникам, стаж которых составляет менее двух лет, при условии выполнения нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- доплата за напряженность работы;
- единовременная выплата (премия) за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- единовременная выплата (премия) за выполнение особо важных или срочных работ;
- премиальные выплата (премии) по итогам работы
- стимулирующие надбавки по итогам работы;
- иные поощрительные выплаты, установленные в соответствии с настоящим Положением.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных учреждением дополнительного образования критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

4.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам учреждения дополнительного образования может производиться в целях материального

стимулирования, усиления их материальной заинтересованности в своевременном, добросовестном и качественном исполнении своих обязанностей, а также в повышении личной ответственности за выполняемую работу

4.3. Работникам учреждения могут назначаться выплаты стимулирующего характера согласно следующему перечню:

- доплата (интенсивность или напряженность) за высокие результаты работы;
- доплата за качество выполняемых работ;
- доплата за выслугу лет в данном учреждении, сотрудникам, принятым на основное место работы:
 - доплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет от 3-х лет до 5 лет – 15% от оклада;
 - доплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет от 5 лет до 10 лет – 20% от оклада;
 - доплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет свыше 10 лет – 30% от оклада;
- доплата за звания («Почетный работник образования», «Отличник просвещения», «Заслуженный мастер спорта», кандидат наук, доктор наук и т.д.)
- доплата работникам, стаж которых составляет менее двух лет, при условии выполнения нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- доплата за сложность работы;
- доплата за достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом;
- доплата за подготовку призеров олимпиад, конкурсов, соревнований и т.д.;
- доплата за внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий и инновационных авторских программ;
- доплата за сохранение и укрепление здоровья детей, формирование здорового и безопасного образа жизни;

4.4. Стимулирующие выплаты осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.5. Виды, размеры, порядок и условия установления и осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения дополнительного образования определяются настоящим Положением.

4.6. Стимулирующие выплаты могут быть как единовременными (премия, материальная помощь), так и регулярными (доплата, надбавка). Выплаты могут устанавливаться на 1 месяц (месячная), на 3 месяца (квартальная), на 6 месяцев (полугодовая), на 12 месяцев (годовая). Стимулирующие выплаты устанавливаются при наличии экономии фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных учреждением дополнительного образования критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

4.7. Выплата(ы) стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективности труда).

4.8. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются одновременно с должностным окладом (окладом).

4.9. Работнику учреждения может быть установлена единовременная или регулярная выплата.

4.10. Педагогическому работнику учреждения (педагогу дополнительного образования, педагогу-организатору, методисту, концертмейстеру) могут быть установлены выплаты стимулирующего характера на основании критериев оценки эффективности, интенсивности и качества работы в соответствии с Листами оценки ежеквартально (Приложение № 2,3,4,5), а также единовременные.

4.11. Административно-управленческому и обслуживающему персоналу: может быть установлена доплата за интенсивность, напряженность труда:

- Руководителю учреждения могут производиться следующие выплаты стимулирующего характера: (на основании приказа Департамента

образования Администрации городского округа Самара)

- ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ;
- за выполнение заданий особой важности и срочности;
- за качественное выполнение работ высокой напряженности, интенсивности;
- единовременная премия;
- за высокие результаты работы;
- ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в сфере организации предоставления платных образовательных услуг в соответствии с Положением «О выплатах стимулирующего характера и оказании материальной помощи руководителям муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации городского округа Самара и муниципальных учреждений в сфере образования, подведомственных Администрации городского округа Самара

• Заместителям директора :

- за высокий уровень организации образовательного процесса;
- за своевременную и качественную подготовку отчетной и аналитической информации;
- за подготовку и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБУ ДО «ЦДО «Меридиан» г.о.Самара перед лицом коллег, общественности;
- за развитие инновационной деятельности;
- за высокий уровень материально-технической, дидактической и методической оснащенности структурного подразделения;
- за привлечение дополнительных финансовых средств;
- за обеспечение санитарно-гигиенических условий в зданиях учреждения
- за обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- за своевременно и качественное материально-техническое обеспечение функционирования;

- за своевременное и качественное ведение документации;
- за сохранность материальных ценностей;

- Работникам бухгалтерии:

- за своевременное и качественное выполнение бюджетного плана;
- за своевременное и качественное предоставление отчетности;
- за качественное ведение документации;
- за разработку новых программ, положений, подготовку экономических расчетов;

- Секретарю руководителя:

- за своевременное и качественное ведение документации;
- за оперативность выполнения заданий директора;

- Костюмерам:

- за 100% сохранность сценических костюмов;
- за качественный ремонт и восстановление сценических костюмов;
- за сопровождение творческих коллективов во время концертных выступлений;

- Обслуживающему персоналу (рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщик служебных помещений, вахтер):

- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- содержание обслуживаемого участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений и территории;
- за сохранность материальных ценностей;

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по результатам и качеству труда для данных категорий работников может определяться как в процентом соотношении к окладу, так и в абсолютном размере.

4.12. Надбавка за интенсивность и напряженность работы, установленная в процентном отношении к должностному окладу (окладу), начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

4.13. Выплата стимулирующего характера может быть не установлена или ее размер может быть снижен (но не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом) в случаях:

- нарушения работником правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;
- невыполнения приказов, распоряжений директора учреждения и уполномоченных должностных лиц;
- низкой результативности работы;
- несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;
- наличия дисциплинарного взыскания в соответствии с ст.192 ТК РФ.

Полное разъяснение в локальном акте «Положение о применении дисциплинарных взысканий в МБУ ДО «ЦДО «Меридиан» г.о.Самара».

6. Порядок выплаты единовременной премии

6.1. Единовременные премии выплачиваются:

- по итогам работы за месяц, по итогам летней оздоровительной кампании, по итогам учебного года;
- за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, соревнований, за активное участие в жизнедеятельности и развитии Центра)
- премия в связи с профессиональным праздником (День учителя);
- в связи с празднованием - Дня защитника Отечества, Международного женского дня – 8 марта, к Новому Году, и другими,

- К юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет, 75 лет, 80 лет) в размере оклада, но не более 10 000,00 руб.
- в связи с награждением почетной грамотой, объявлением благодарности.

6.2. Единовременная премия устанавливается работникам учреждения приказом директора на основании протокола рабочей экспертной группы.

6.3. На выплату премии направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

7. Основания и порядок выплаты материальной помощи.

7.1. Работникам учреждения дополнительного образования может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

7.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

7.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам учреждения дополнительного образования материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

7.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем учреждения дополнительного образования.

7.5 Основания и порядок оказания материальной помощи руководителям учреждений.

7.5.1. Материальная помощь руководителям учреждений может выплачиваться за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда, в следующих случаях:

- длительное (более одного месяца) заболевание;

- заболевание, требующее сложного оперативного вмешательства либо дорогостоящего лечения, подтвержденные соответствующими документами;
 - тяжелое финансовое положение руководителя учреждения, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение);
 - смерть близких родственников руководителя учреждения (родителей, супруга (супруги), детей);
 - бракосочетание руководителя учреждения, рождение у него ребенка (детей);
- увольнение руководителя учреждения по собственному желанию в связи с выходом на пенсию.

7.5.2 Размер материальной помощи не может превышать 10 000 (десяти тысяч) рублей.

7.5.3 Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление руководителя учреждения на имя руководителя Департамента образования, согласованное с руководителем управления Департамента образования, курирующего деятельность соответствующего учреждения, с приложением подтверждающих документов (в том числе о наличии и размере экономии фонда оплаты труда).

7.5.4 Основанием для выплаты материальной помощи является приказ Департамента образования.

8. Порядок и условия установления (назначения) выплат стимулирующего характера

8.1. Установление (назначение) конкретного размера выплат стимулирующего характера работникам учреждения осуществляется на основании протокола заседания рабочей экспертной группы по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения является приказ директора МБУ ДО ЦДО «Меридиан» г.о. Самара.

8.2 Выплаты стимулирующего характера педагогических работников на основании критериев оценки эффективности, интенсивности и качества работы

указанные в Приложениях № 2,3,4,5,6 к настоящему Положению в соответствии с Листами оценки устанавливаются на следующие периоды: с 1 января по 30 июня и с 1 июля по 31 декабря.

8.3. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в процентном отношении от должностного оклада или фиксированной суммой.

8.4. Предложения об установлении (назначении) выплат стимулирующего характера, указанных в настоящем Положении, рассматриваются экспертной группой по распределению стимулирующего фонда оплаты труда (далее – экспертная группа) и по установлению (назначению) работникам учреждения выплат стимулирующего характера, состав которой избирается сроком на 1 год на общем собрании трудового коллектива, утверждается Директором учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом.

8.4.1 Работой экспертной группой руководит Председатель, избираемый из числа членов комиссии. Председатель экспертной группы обладает правом созыва по мере необходимости. Секретарь экспертной группы письменно уведомляет членов экспертной группы не позднее, чем за 3 дня до дня заседания с указанием сроков и места его проведения.

8.4.2 Заседания экспертной группы являются правомочными, если на заседании присутствовало более 50% состава экспертной группы.

8.4.3 Члены экспертной группы имеют право вносить на обсуждение деятельность любого работника учреждения, вносить свои предложения по оценке его деятельности, выражать свое мнение, основываясь на фактах, запрашивать мнение профсоюзного органа, документы, подтверждающие достоверность информации, представленной в Листах оценки эффективности, интенсивности и качества выполняемых работ и других документах.

8.4.4. Решение экспертной группы считается принятым, если за него проголосовало в ходе открытого голосования более половины присутствующих членов Комиссии.

8.4.5. На заседаниях экспертной группы секретарем ведутся протоколы, которые хранятся в учреждении. Протокол оформляется непосредственно в день заседания экспертной группы и подписывается председателем и секретарем

экспертной группы.

8.4.6. По результатам своей работы экспертной группы в письменной форме в течение 5 дней со дня составления протокола обращается к Директору учреждения с предложениями для принятия окончательного решения об установлении (назначении) выплат стимулирующего характера работникам учреждения или об отказе в установлении (назначении) таких выплат.

8.5. Установление выплат стимулирующего характера педагогическим работникам учреждения, осуществляется в следующем порядке:

8.5.1. Заместитель директора (по учебно - воспитательной работе) в срок до 15 июля и 20 января представляет в экспертной группы заполненные Листы оценки эффективности, интенсивности и качества работы, (далее - Листы оценки качества работы), а также свои предложения об установлении единовременных стимулирующих выплат по указанным критериям.

8.5.2. Оценка выполняемых работ на основании критериев, установленных в Листах оценки качества работы педагогическими работниками осуществляется по балльной системе. Итоговый балл складывается из суммы баллов по каждому установленному критерию.

8.5.3. Для установления надбавки на основании Листов оценки качества работ педагогическим работникам, размер одного балла составляет сумму определяемую как частное, получаемое при делении суммы составляющей долю стимулирующей части фонда оплаты труда, на максимальное количество баллов всех работников учреждения.

$СЧ_{ф} : КБ_{мах} \times КР$

$СЧ_{ф}$ - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждений дополнительного образования;

$КБ_{мах}$ – максимальное количество баллов одного работника;

$КР$ – количество работников осуществляющих деятельность.

Максимальное количество баллов по листам критериям эффективности не могут превышать 220 баллов.

8.5.4. Вновь принятому педагогическому работнику устанавливается ежемесячная надбавка в течении трех месяцев. По истечении указанных сроков

предложения об изменении размера ежемесячной надбавки вновь принятым педагогическим работникам могут быть рассмотрены экспертной группы.

8.5.5. В случае отказа в установлении ежемесячной надбавки на основании Листа оценки качества выполняемых работ работнику учреждения экспертной группы выдает работнику мотивированное решение об отказе в установлении ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ в трехдневный срок со дня его принятия. В назначении ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ может быть отказано педагогическому работнику учреждения, имеющему дисциплинарное взыскание в соответствии со ст.192 ТК РФ, а также в случае, когда итоговая сумма баллов в соответствии с критериями оценки качества выполняемых работ равна нулю или в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

9. Единовременные выплаты

9.1. Назначение единовременных выплат (премий) педагогическим и иным работникам учреждения осуществляется в следующем порядке:

9.1.1. О назначении единовременных выплат работникам учреждения с ходатайством на имя Директора могут обратиться профсоюзный комитет работников учреждения, заместители директора, Совет учреждения, родители, и иные лица.

В ходатайстве о назначении единовременной премии работнику учреждения указывается информация о работе работника учреждения, в которой должны быть отражены основания для назначения единовременной стимулирующей выплаты (премии).

Ходатайство направляется для проверки достоверности оснований назначения единовременной выплаты (премии) в экспертную группу с предложениями по согласованию, установлению размера единовременной выплаты (премии) либо мотивированному отказу в установлении единовременной выплаты (премии) в первую декаду каждого месяца и не позднее 5 дней со дня поступления.

9.1.2. В случае отказа в назначении единовременной выплаты (премии) Директор направляет мотивированное решение об отказе в назначении единовременной премии в трехдневный срок со дня его принятия лицу, обратившемуся с ходатайством.

В назначении единовременной премии может быть отказано работнику учреждения, имеющему дисциплинарное взыскание, а также в случае обнаружения экспертной группы недостоверной информации.

9.3. В срок до 25 числа текущего месяца результаты оценки экспертной группы предоставляются директору учреждения дополнительного образования. На основании решения экспертной группы директор принимает решение о назначении выплат стимулирующего характера и в течение пяти рабочих дней издает приказ о назначении стимулирующих выплат, с указанием списка работников, вида и размера выплат.

9.4. С решением экспертной группы по оценке эффективности, интенсивности и качества работы сотрудники могут ознакомиться по индивидуальному запросу (с выпиской из протокола решения Комиссии). Решение экспертной группы по оценке эффективности, интенсивности и качества работы может быть обжаловано работником учреждения, не согласным с решением экспертной группы, в течение 5-ти рабочих дней с момента получения работником мотивированного решения экспертной группы.

Жалоба на решение экспертной группы подается Председателю экспертной группы или Директору учреждения, который передает ее Председателю экспертной группы для рассмотрения на следующем заседании. В повторном заседании экспертной группы вправе принять участие работник, подавший жалобу.

По итогам рассмотрения жалобы экспертная группа принимает решение об удовлетворении жалобы или отказе в ее удовлетворении, которое является окончательным.

10. Сроки выплат

Вид выплаты	Срок выплаты
Зарплата и аванс	9-го числа следующего месяца, аванс – 24-го числа текущего месяца
Премии: годовые, ежеквартальные, ежемесячные, разовые	Премии, выплачиваются в тот же день, что и зарплата.
Отпускные	Не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска.
Компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении Выходное пособие и компенсации, связанные с увольнением	Компенсации и выходное пособие выплачиваются сотруднику в день увольнения.
Больничное пособие Пособие по беременности и родам	В день зарплаты, ближайший к дате назначения пособия. Пособие назначается не позднее 10 календарных дней с момента, предъявления больничного листа.
Пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности	Если справку о постановке на учет сотрудница представила вместе с больничным листком на отпуск по беременности и родам, то пособие за ранние сроки постановки на учет выдаются вместе с пособием по беременности и родам. Если документы на отпуск по беременности и родам сотрудница еще не приносила, то пособие за ранние сроки выплачиваются в течение 10 календарных дней с момента, предъявления справки о постановке на учет.
Единовременное пособие при рождении ребенка	В течение 10 календарных дней с даты, когда сотрудник принес документы для назначения пособия.
Ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет	В сроки для зарплаты
Ежемесячная компенсация на период отпуска по уходу за ребенком до 3 лет	В сроки для зарплаты

11. Заключительные положения

10.1. Настоящая редакция Положения вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового положения.

10.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его действия.

10.3. По всем остальным вопросам по оплате труда работников учреждения, не урегулированных настоящим Положением, руководитель учреждения и работники руководствуются ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

10.4. Учреждение вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО
«ЦДО «Меридиан» г.о. Самара

Условия и размер доплат работников
МБУ ДО «ЦДО «Меридиан» г.о. Самара

Условия доплат	периодичность	Размер выплат, руб.	Категория работников
За работу с базой АСУ РСО АСУ РСО, АИС-кадры, АИС-ГТО	ежемесячно	до 5000,00	методист
Работа по ведению кадровой документации (учет, хранение, формирование отчетов)	ежемесячно	до 3000,00	Заместитель директора
Работа по ведению военного учета сотрудников: ведение документации, сдача отчетов	По факту выполнения работы	до 1000,00	Заместитель директора, методист
Работа с сайтом учреждения, обновление сайта	ежемесячно	до 5000,00	методист
Организация и проведение деятельности по ГО и ЧС, антитеррористической безопасности	ежемесячно	до 3000,00	Инженер по охране труда и техники безопасности
Работа по соблюдению законодательных и	ежемесячно	до 3000,00	Инженер по охране труда и

нормативных правовых актов по пожарной безопасности, выполнение мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий, разработка инструкций.			техники безопасности
За работу в лагере с дневным пребыванием детей, выездной лагерь, палаточный лагерь, учебно-тренировочные сборы	По окончанию смены	от 3000,00 до 15000,00	Педагоги, методисты
За работу секретарем педсовета	по факту	1000,00	Методист, пед.работник
За подготовку учреждения к новому учебному году	по факту	от 3000,00 до 5000,00	Все категории работников
Благоустройство территории, расположенной при учебном помещении	ежемесячно	до 3000,00	Вахтер, уборщик служебных помещений
Установление нового программного обеспечения на компьютеры, обслуживание компьютеров			Заместитель директора, педагог
Выполнение косметического ремонта помещений (штукатурка, покраска и др. виды работ)	По факту работы	до 5000,00	Рабочий ко комплексному обслуживанию здания, уборщик служебных помещений

Своевременное и оперативное исполнение просьб и рекомендаций по устранению аварийных ситуаций, предупреждение не стандартных ситуаций	По факту	От 3000,00 до 5000,00	Заместитель директора, педагоги
Содержание закрепленных помещений в надлежащем санитарно гигиеническом состоянии (чистота окон, зеркал, раковин, стен, дверей)	ежемесячно	до 3000,00	уборщик служебных помещений
Участие в работе по благоустройству территории, за выполнение работы, носящей разовый характер и непредусмотренной должностными обязанностями и настоящим Положением	По факту	до 4000,00	Все категории работников
Оформление выставок (фоторепортажей, информационных стендов). дизайн коридоров, рекреаций	По факту	От 2000,00 до 6000,00	Все категории работников
Оперативное выполнение работ по производственной необходимости (выполнение срочных	По факту	От 1000,00 до 3000,00	Все категории работников

работ, качественная подготовка важной документации, выполнение погрузочно-разгрузочных работ, выполнение сезонных работ и т.д.)			
Участие в работе комиссий: - по охране труда; - по противодействию коррупции; - по распределению стимулирующих выплат; - по инвентаризации материальных ценностей и постоянно действующей по списанию материальных ценностей	По факту	От 1000,00 До 3000,00	Заместители директора, педагоги, методисты, сотрудники бухгалтерии