

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.

«_____» _____ 2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директора МБУ ДО

ЦДО «Меридиан» г.о. Самара

_____ Кузнецова Л.И.

«_____» _____ 2026 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 «_____» _____ 2026 г.

Самара 2026 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 04.02.2026г. № 84 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 11.09.2013 г. № 1122 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования 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** (оплата труда работника) работника Учреждения вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

- Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

- **должностной оклад (оклады)** – 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 от 11.09.2013 г. № 1122 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования городского округа Самара в сфере образования», 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 других 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.

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, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников соответствующего Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя соответствующего Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) 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 выгружается из программы «Барс бюджет. Кадры» и присылается на электронную почту каждому сотруднику в день получения заработной платы за вторую половину месяца. Так же ведется «Журнал 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:

. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения (далее - ФОТ) осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \sum_{i=1}^k N_{zi} \times D_{ki} + T + Y + M + Ш,$$

где:

N_{zi} – величина нормативных затрат в сфере образования на оказание муниципальных услуг (муниципальных работ) для Учреждения, за счет средств бюджета городского округа Самара в части расходов на оплату труда работников Учреждения, определяемая в соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 18.01.2010 № 8 «Об утверждении Методики определения расчетно-нормативных затрат на оказание органами местного самоуправления и находящимися в их ведении муниципальными учреждениями городского округа Самара муниципальных услуг (выполнение работ), а также расчетно-нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений»;

D_{ki} – объем муниципальной услуги (муниципальной работы) согласно муниципальному заданию Учреждения, по соответствующей i -й образовательной программе, на 1 января и 1 сентября;

i - наименование соответствующей образовательной программы;

z - порядковый номер периода (с 1 января – 8 месяцев, с 1 сентября – 4 месяца);

k - дата, на которую используется количество человеко-часов, объема муниципальной услуги согласно муниципальному заданию Учреждения, при определении объема средств бюджета городского округа Самара на 1 января и 1 сентября;

T - объем средств бюджета городского округа Самара в целях доведения заработной платы работников Учреждения до уровня минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации (далее – МРОТ) определяется в соответствии с потребностью Учреждения;

Y – объем средств бюджета городского округа Самара, предусматриваемый

на достижение целевых показателей уровня заработной платы отдельных категорий работников, определенных указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 и от 01.06.2012 № 761 определяется в соответствии с потребностью согласно расчетам Учреждения;

М – объем средств бюджета городского округа Самара на осуществление ежемесячной выплаты молодому педагогу, определяется в соответствии с количеством молодых педагогов Учреждения;

Ш – объем средств бюджета городского округа Самара на поддержание функционирования объектов детских оздоровительно-образовательных центров, определяется в соответствии со штатным расписанием Учреждения

2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из базовой части, компенсационных и стимулирующих выплат.

2.3. Доля базовой части и стимулирующих выплат определяется Учреждением самостоятельно и составляет: базовая часть от 25% до 30% стимулирующая от 70% до 75%.

Ответственность за формирование фонда оплаты труда Учреждения несет руководитель Учреждения.

2.4. На фонд оплаты труда педагогических работников Учреждения направляется не менее 70% от общего фонда оплаты труда работников Учреждения.

2.5. В базовую часть фонда оплаты труда работников Учреждения включается оплата труда работников Учреждения, исходя из должностных окладов (окладов).

2.6. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения в расчет принимаются размеры должностных окладов (окладов), установленные в соответствии с приложением №2 к постановлению администрации городского округа Самара от 11.09.2013 №1122.

2.7 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.

При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний рабочий день. 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. Работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных.

3.2 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;
- надбавка за работу в специальных (коррекционных) образовательных группах

для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в размере до 20% от должностного оклада;

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.

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.

Согласно статье 152 Трудового Кодекса РФ:

- сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных настоящим кодексом.

3.6 Доплата за расширение зон обслуживания, за совмещение профессий (должностей), за увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в порядке, предусмотренном статьи 151 Трудового кодекса Российской Федерации в размере до 200% должностного оклада (оклада) по определенной трудовым договором работе. Устанавливается соглашением сторон в трудовом договоре, основываясь на объеме и содержании дополнительной работы.

3.7. Доплата за выполнение работ различной квалификации производится в порядке, предусмотренном статьей 150 Трудового кодекса РФ, в размере до 200% должностного оклада (оклада) по определенной трудовым договором работе.

4. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат

4.1. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работников Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) производятся выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, предусмотренного на соответствующий календарный год.

4.2. К стимулирующим выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность
- ежемесячная надбавка за эффективность и качество выполняемых работ;
- премия по итогам работы за определенный период (месяц, квартал полугодие, девять месяцев, год)
- единовременные премии;
- доплата за ученую степень;
- доплата за почетное звание;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- ежемесячная денежная выплата молодым специалистам в возрасте не старше 35 лет педагогическим работникам

4.2. Размер и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) определяется коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Положением и устанавливается в трудовом договоре.

Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) осуществляются по решению руководителя Учреждения на основании его приказа.

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.

Выплаты стимулирующего характера выплачиваются в дни выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

4.3. Премии по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) начисляются работнику Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) в процентном отношении к должностному окладу (окладу) без учета доплат и надбавок или в фиксированной сумме пропорционально отработанному времени и максимальным размером не ограничивается.

Премия по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) подлежит снижению в связи с применением к работнику Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) дисциплинарного проступка за период, в котором к работнику Учреждения применено соответствующее дисциплинарное взыскание, при этом размер такого снижения не может приводить к уменьшению размера заработной платы работника Учреждения более чем на 20% .

4.4 . Единовременные премии выплачиваются работникам Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) в связи с нерабочими праздничными днями: 23 февраля и 8 марта, а также при награждении работника Учреждения почетными грамотами, благодарственными письмами Губернатора Самарской области, министерства образования Самарской области, Главы городского округа Самара, Департамента образования Администрации городского округа Самара. Размер единовременной премии работникам Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) устанавливается на заседании рабочей экспертной группы по распределению стимулирующих выплат из фонда оплаты труда работникам.

4.5. Работникам Учреждения (за исключением руководителя Учреждения),

имеющим ученую степень по профилю работы, устанавливается доплата за ученую степень в следующих размерах:

за ученую степень доктора наук - 20% должностного оклада;

за ученую степень кандидата наук - 10% должностного оклада.

4.6. Доплата за почетное звание работникам Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) устанавливается в следующих размерах:

работникам Учреждения (за исключением руководителя Учреждения), имеющим по профилю работы почетные звания Российской Федерации, присвоенные в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», устанавливается доплата за почетное звание в размере 50% должностного оклада;

работникам Учреждения (за исключением руководителя Учреждения), имеющим иные по профилю работы почетные звания, устанавливается доплата за почетное звание в размере 25% должностного оклада.

При наличии нескольких почетных званий указанная доплата устанавливается по одному основанию исходя из высшей награды.

Доплата за почетное звание производится со дня присвоения (награждения) соответствующего звания или награды.

4.7. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников в следующих размерах:

стаж работы от 3 лет до 10 лет (включительно) - 10% должностного оклада;

стаж работы свыше 10 лет - 15% должностного оклада.

Право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет имеют указанные выше категории работников Учреждения, в том числе принятые по совместительству.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается работникам

Учреждения с момента возникновения права на установление этой надбавки.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, сформированные работодателем в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации. При отсутствии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, а также в случае, когда в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действующим на день возникновения соответствующих правоотношений, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера выплаты за выслугу лет стаж работы в образовательных организациях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам, указанным в настоящем пункте, суммируется.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет работнику Учреждения (за исключением руководителя Учреждения), включается общее количество лет, проработанных в образовательных организациях всех типов и форм собственности, в должностях, отнесенных к профессиональным группам, указанным в абзаце первом настоящего положения

4.8 Молодой педагог – педагогический работник в возрасте не старше 35 лет, принятый на работу в Учреждение по трудовому договору на должность по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, являющейся основным местом его работы, во время его обучения или после окончания им образовательной организации в соответствии с положениями пунктов

1,4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – молодой педагог).

Ежемесячная выплата молодому педагогу осуществляется в размере 7 500 рублей в месяц.

Ежемесячная выплата молодому педагогу производится при условии выполнения молодым педагогом суммарно по основному месту работы и по внутреннему совместительству нормы рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки) установленной за ставку заработной платы (должностной оклад).

Ежемесячная выплата молодому педагогу производится со дня его принятия на работу в Учреждение до истечения трехлетнего стажа работы по педагогической специальности.

В случае перехода педагогического работника, соответствующего установленным в настоящем пункте требованиям, на работу по трудовым договорам по педагогическим должностям в другое Учреждение, осуществление денежной выплаты ему сохраняется.

4.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных учреждением дополнительных критериев, позволяющих оценить эффективность и качество, а также интенсивность и напряжённость работы в соответствии с Листами оценки (Приложение № 2-15) устанавливаются на следующие периоды: с 1 января по 30 июня и с 1 июля по 31 декабря.

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

4.9.2. 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.

4.9.3. 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.

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

4.9.5. 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.

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

4.9.7. 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.

По результатам своей работы экспертной группы в письменной форме в течение 3 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.

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

4.9.10. 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. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по результатам эффективности и качеству труда, а так же интенсивности и напряженности для всех категорий работников определяется в процентном соотношении к окладу (окладу), начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок. Портфолио с критериями оценки качества выполняемых работ педагогических работников хранятся в центре 3 года, далее папки возвращаются педагогам или утилизируются.

Максимальное количество баллов по листам критериям эффективности не могут превышать 200 баллов

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

5. Вновь принятому педагогическому работнику устанавливается ежемесячная надбавка в течении шести месяцев как суммарном выражении, так и процентном, согласно отработанному времени. По истечении указанных сроков предложения об изменении размера ежемесячной надбавки вновь принятым педагогическим работникам могут быть рассмотрены экспертной группы.

6. Порядок выплаты единовременной премии осуществляется согласно приложению № 1 к положению об оплате труда.

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

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

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

- 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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 3-х 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.

7. Основания и порядок выплаты материальной помощи.

7.1. Работникам Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) выплачивается материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда работников.

7.2. Материальная помощь работникам Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) выплачивается в следующих случаях:

длительного (свыше одного месяца) заболевания работника Учреждения;

дорогостоящего лечения работника Учреждения (перечень дорогостоящих видов лечения утверждается постановлением Правительства Российской Федерации), подтвержденного соответствующими документами;

утраты имущества работника Учреждения в результате пожара, стихийного бедствия;

смерть работника Учреждения или близких родственников работника

Учреждения (супруга (супруги), детей, родителей);

бракосочетания;

рождения ребенка;

к юбилейным датам работника Учреждения (50 лет и далее через каждые 5 лет).

В случае смерти работника Учреждения выплата материальной помощи производится одному из его близких родственников (супруге (супругу), детям, родителям).

7.3. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере работнику Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) принимается руководителем Учреждения в порядке, размере и на условиях, определенных локальными нормативными актами Учреждения и (или) коллективным договором, на основании письменного заявления работника Учреждения или одного из его близких родственников (супруга (супруги), детей, родителей) (в случае смерти работника Учреждения) с приложением подтверждающих документов

8. Сроки выплат

Вид выплаты	Срок выплаты
Зарплата и аванс	1-я половина месяца – 24-го числа текущего месяца, 2-я половина месяца - 9-го числа следующего 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	Компенсации и выходное пособие выплачиваются сотруднику в день увольнения.
Выходное пособие и компенсации, связанные с увольнением	

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 листка.
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.

9. Заключительные положения

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

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

9.3. 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.

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

