|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель  Профсоюзного комитета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Л.А.Казакова  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |  | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МКОУ ДО  «Центр дополнительного образования»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  А.Г.Суднева  « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАЗМЕРАХ И УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**Статья 1. Общие положения.**

1.Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее - работники учреждения).

2.Основные условия оплаты труда.

2.1.Система оплаты труда работников организаций включает в себя размеры базовых окладов, тарифных ставок (окладов), принцип расчета должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

2.2.Система оплаты труда работников организаций устанавливается с учетом:

- государственных гарантий по оплате труда;

- Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- Указа Президента Российской Федерации от 01 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;

- постановления Минтруда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;

- постановления Минтруда Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

- приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- распоряжения Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;

- мнения представительного органа работников.

3.В настоящем Положении используются следующие определения:

**должностной оклад** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих, иных выплат предусмотренных настоящим Положением (далее - должностной оклад);

**тарифная ставка (оклад)** - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат;

**базовый оклад** - единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников учреждения;

**базовый коэффициент** – относительная величина, зависящая от уровня образования;

**коэффициент специфики работы** - относительная величина, зависящая от условий труда, типа, вида учреждения и его структурных подразделений;

**коэффициент квалификации** (профессиональная компетентность) – относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;

**коэффициент масштаба управления** - относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей согласно действующему нормативному правовому акту Кондинского района;

**коэффициент уровня управления** - относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1-3 уровню управления;

**коэффициент территории** - относительная величина, зависящая от месторасположения учреждения (в городской или сельской местности);

**компенсационные выплаты** - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

**стимулирующие выплаты** - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников учреждения к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

**директорский фонд –** объем средств, направляемый на стимулирование руководителя учреждения;

**иные выплаты** – выплаты, предусматривающие расходы, связанные с предоставлением работникам учреждения социальных льгот, в частности, материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний и единовременной выплаты молодым специалистам.

4.Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников образовательного учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.Заработная плата работников учреждения состоит из:

5.1.Должностного оклада или тарифной ставки (оклада).

5.2.Компенсационных выплат.

5.3.Стимулирующих выплат.

5.4.Иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

6.В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в автономном округе руководитель Учреждения осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Кондинского района, лимитов бюджетных обязательств выделенных на апробацию системы персонифицированного финансирования и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, средств субсидии на софинансирование расходных обязательств на повышение оплаты труда.

7.При формировании годового фонда оплаты труда образовательных организаций на стимулирующие выплаты ежегодно предусматривается от общего объема средств на оплату должностных окладов и тарифных ставок (окладов), а также иных выплат, с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в учреждениях дополнительного образования – 30 процентов, за исключением педагогических работников, для которых на стимулирующие выплаты предусматривается 48 процентов. На иные выплаты предусматривается до 10 процентов от годового фонда оплаты труда.

8.Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом учреждения в соответствии с настоящим Положением.

9.Базовый оклад установлен в размере 4 482 рублей. Размер базового оклада подлежит индексации в порядке и сроки, определенные Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ).

**Статья 2. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих.**

1.Должностной оклад руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений учреждения определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения базового оклада, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации (профессиональной компетентности), масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

2.Должностной оклад специалиста учреждения определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации (профессиональной компетентности), увеличенной на единицу.

3.Должностной оклад служащего учреждения определяется путем произведения базового оклада, базового коэффициента, коэффициента специфики работы увеличенного на единицу.

4.Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии её соответствия профилю деятельности учреждения или занимаемой должности, устанавливается работникам учреждения в размере 1 600 рублей за ученую степень кандидата наук.

Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ руководителя учреждения согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

5.Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом), в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной выплаты составляет 50 рублей. Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактического отработанного времени без учета установленной нагрузки. Установленная надбавка входит в расчет среднего заработка в установленном порядке.

На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в максимальном размере, независимо от размера установленной работнику процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.Размер базового коэффициента указан в таблице 1.

**Размер базового коэффициента**

**Таблица 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Уровень образования руководителя, специалиста, служащего*** | ***Размер базового коэффициента*** |  |
| Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр» | 1,50 |  |
| Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «бакалавр» | 1,40 |  |
| Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование | 1,30 |  |
| Начальное профессиональное образование | 1,20 |  |
| Среднее (полное) общее образование | 1,10 |  |
| Основное общее образование | 1,00 |  |

7.В случаях, когда квалификационные характеристики по должностям служащих не содержат требований о наличии среднего профессионального или высшего образования, повышающие коэффициенты по должностям служащих следует устанавливать за наличие образования в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

8.Коэффициент территории устанавливается в учреждении, расположенным в городской местности – 1,0.

9.Размер коэффициента специфики работы указан в таблице 2.

**Размер коэффициента специфики работы**

**Таблица 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.Учреждение дополнительного образования** | ***Размер коэффициента специфики работы*** |  |
| 1.1.Работа в учреждениях дополнительного образования | 0 |  | |  |
| 1.2.Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности (коэффициент применяется на ставку работы): заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы), руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы). | 0,10 |
| 1.3.Работа педагогических работников с детьми из социально-неблагополучных семей по реализации индивидуальных программ (коэффициент применяется по факту нагрузки) | 0,20 |  |
| 1.4.Работа педагогического работника, связанная с реализацией федеральных государственных образовательных стандартов в части внеурочной деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки) | 0,45 |  |
| 1.5.Работа педагогического работника, связанная с реализацией дополнительных образовательных программ (коэффициент применяется по факту нагрузки) | 0,40 |
| 1.6.Работа педагогического работника, связанная с реализацией программ профессионального обучения (коэффициент применяется по факту нагрузки) | 0,40 |

10.Коэффициент квалификации (профессиональной компетентности) состоит из:

- коэффициента за квалификационную категорию (профессиональной компетенции);

- коэффициента профессиональной компетентности;

- коэффициента за ученое звание;

- коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания автономного округа, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

Коэффициент квалификации для работников учреждения, устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания автономного округа, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

10.1.Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается:

- педагогическим работникам;

- руководителям муниципальных образовательных учреждений;

- специалистам в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и постановлением Минтруда Российской Федерации от 21 августа 1998 года №37 «Об утверждении справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

Размер коэффициента за квалификационную категорию указан в таблице 3.

**Размер коэффициента за квалификационную категорию**

**Таблица 3**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Основание для установления коэффициента*** | ***Размер коэффициента за квалификационную категорию***  ***в муниципальных образовательных учреждениях*** |
| Квалификационная категория:  высшая категория  первая категория  вторая категория | 0,35  0,20  0,10 |

10.2.Коэффициент профессиональной компетентности устанавливается руководителю организации в соответствии с приказом управления образования администрации Кондинского района от 12 сентября 2013 года № 631 «Об утверждении Положения о порядке проведения квалификационного экзамена руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Кондинского района, для установления уровня их профессиональной компетентности».

Коэффициент профессиональной компетентности устанавливается руководителю организации, специалистам, относящимся к должности «Руководитель», при условии отсутствия права на выплату коэффициента за квалификационную категорию, указанного в [подпункте 10.1 пункта 10 статьи 2](#sub_1271) настоящего Положения.

Размер коэффициента профессиональной компетентности указан в таблице 4.

**Размер коэффициента профессиональной компетентности**

**Таблица 4**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Основание для установления коэффициента*** | ***Размер коэффициента профессиональной компетентности*** |
| 1 | 2 |
| Коэффициент профессиональной компетентности специалистов, относящихся к должности «руководитель», установленный в результате проведения квалификационного экзамена:  - первого уровня  - второго уровня | 0,35  0,20 |

10.3.Коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания автономного округа, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР устанавливается руководителям и специалистам учреждения.

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания автономного округа, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР указан в таблице 5.

**Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР**

**Таблица 5**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Основание для установления коэффициента*** | ***Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР*** |
| Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:  ордена, медали, знаки  почетные, спортивные звания:  «Народный…»,  «Заслуженный…»,  «Мастер спорта…»,  «Мастер спорта международного класса…»,  «Гроссмейстер…»,  «Лауреат премий президента Российской Федерации»,  почетные грамоты органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования  в сфере культуры почетные звания,  «Лауреат международных конкурсов, выставок»  «Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации» | 0,40  0,40  0,30  0,10  0,25  0,10  0,25  0,05  0,25  0,10 |
| Награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе:  медали, знаки,  почетные звания,  почетные грамоты Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,  почетные грамоты Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,  благодарственные письма Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | 0,40  0,25  0,05  0,05  0,05 |
| Ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:  медаль К.Д.Ушинского,  нагрудный знак «Почетный работник», почетное звание «Почетный работник»,  иные нагрудные знаки,  благодарственные письма органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования | 0,20  0,10  0,05  0,05 |

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания автономного округа, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

11.Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения учреждения к группе по оплате труда в соответствии с постановлением главы Кондинского района от 06 июля 2006 года № 514 «Об объемных показателях и порядке отнесения муниципальных образовательных учреждений Кондинского района к группам по оплате труда руководителей для установления коэффициента масштаба управления».

Размер коэффициента масштаба управления указан в таблице 6.

**Размер коэффициента масштаба управления**

**Таблица 6**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Группа по оплате труда*** | ***Размер коэффициента масштаба управления*** |
| Группа 1 | 0,30 |
| Группа 2 | 0,20 |
| Группа 3 | 0,10 |
| Группа 4 | 0,05 |

12.Коэффициент уровня управления устанавливается работнику на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления.

Перечень должностей руководителей по уровням управления утверждается приказом управления образования.

Размер коэффициента уровня управления указан в таблице 7.

**Размер коэффициента уровня управления**

**Таблица 7**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Уровень управления*** | ***Размер коэффициента уровня управления*** |
| Уровень 1 | 1,00 |
| Уровень 2 | 0,80 |
| Уровень 3 | 0,30 |

13.На должностной оклад руководителя, специалиста и служащего начисляются [районный коэффициент](garantF1://8125.0) и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

# 

# Статья 3. Тарифные ставки (оклады) рабочих.

1.Оплата труда рабочих осуществляется на основе [Тарифной сетки](garantF1://15538.0) по оплате труда рабочих организаций (таблица 8).

**Тарифная сетка по оплате труда рабочих учреждения**

Таблица 8

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разряды оплаты труда | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Тарифный коэффициент | 1,00 | 1,05 | 1,10 | 1,15 | 1,25 | 1,30 | 1,35 | 1,50 | 1,60 | 1,80 |

2.Профессии рабочих образовательных организаций тарифицируются в соответствии с постановлением Минтруда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих».

3.Размер тарифной ставки (оклада) рабочего определяется путем произведения базового оклада, тарифного коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

4.На тарифную ставку (оклад) рабочего начисляются [районный коэффициент](garantF1://8125.0) и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

**Статья 4. Почасовая оплата труда.**

1.Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется:

1.1.За часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

1.2.За часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год, выполняемой педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нагрузки в основное рабочее время с согласия работодателя.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

**Статья 5. Компенсационные выплаты.**

1.К компенсационным выплатам относятся:

1.1.выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

1.2.выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

1.3.выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливаются в соответствии со ст.147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки рабочих мест.

3.Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со ст.148 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением главы Кондинского района от 28 января 2005 года № 18 «Об установлении гарантий и компенсаций для лиц, проживающих в Кондинском районе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, работающих в организациях финансируемых из средств местного бюджета».

4.Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со [ст. 149-154](garantF1://12025268.149) Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

При определении минимальных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время учитываются положения [ст. 154](garantF1://12025268.154) Трудового кодекса Российской Федерации, [постановление](garantF1://12061618.0) Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

5.Выплаты, указанные в настоящем пункте, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

**Статья 6. Стимулирующие выплаты.**

1.Порядок и условия предоставления стимулирующих выплат устанавливаются и закрепляются в Положении о фонде стимулирования работников учреждения (Приложение 1) настоящего Положения.

2.К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также на поощрение за выполненную работу:

2.1.за интенсивность и высокие результаты работы;

2.2.за качество выполняемых работ;

2.3.единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам;

2.4.директорский фонд;

2.5.премиальные выплаты по итогам работы за год.

3.При оценке эффективности работы различных категорий работников решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается с осуществлением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

4.Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за:

4.1.Высокую результативность работы.

4.2.Участие в выполнении важных работ, мероприятий.

4.3.Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным правовым актом учреждения. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

5.Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными локальными нормативными актами учреждения.

В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в единицах, штуках, долях, процентах и прочих единицах измерений) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей эффективности деятельности учреждения и отдельных категорий работников.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом учреждения. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

Перечень показателей эффективности деятельности учреждения и отдельных категорий работников устанавливается приказом Управления.

6.Премиальные выплаты по итогам работы за год осуществляются с целью поощрения всех работников Учреждения (включая руководителя) за общие результаты по итогам работы за год в соответствии с коллективным договором, локальным актом учреждения.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

6.1.Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения).

6.2.Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы.

6.3.Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

6.4.Участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Премиальные выплаты по итогам работы за год выплачиваются в пределах, доведенных до Учреждения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств в соответствии с порядком определенным в п.4 ст.4 (Приложение 5) Положения о порядке предоставления стимулирующих выплат работникам. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы за год определяется исходя из суммы нераспределенного к концу года остатка по фонду стимулирования, в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере.

Порядок установления выплаты по итогам работы закрепляется локальным нормативным правовым актом учреждения.

7.В случаях и порядке, установленных коллективным договором, по согласованию с Управлением может осуществляться единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности, но не позднее месяца, следующего после наступления события.

Размер единовременной премии устанавливается в едином размере для всех работников учреждения и не может превышать 10 тысяч рублей.

8.Выплаты из директорского фонда призваны способствовать развитию кадрового потенциала руководителя учреждения, поощрять эффективный стиль управления, приводящий к развитию ресурсов учреждения и значимым результатам работы учреждения.

Директорский фонд состоит из регулярных выплат и разовых выплат.

Размеры и порядок установления регулярных и разовых выплат руководителю из директорского фонда устанавливаются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности руководителя, утвержденными приказом Управления.

Размер директорского фонда устанавливается в процентах от выплат стимулирующего характера со штатной численностью от 50 до 99 единиц - 13%.

9.Экономия директорского фонда направляется в фонд стимулирования всех работников учреждения.

**Статья 7. Иные выплаты.**

1.К иным выплатам относятся:

1.1.Единовременная выплата молодым специалистам.

1.2.Ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

1.3.Материальная помощь на профилактику заболеваний.

2.Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах, доведенных до учреждения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Кондинского района и средств, поступающих от приносящей доход деятельности на оплату труда.

Молодым специалистом считается выпускник учреждения профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте не старше 30 лет в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и (или) заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу и (или) заключения трудового договора.

3.Ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается в размере 1 000 рублей и выплачивается в течение первых двух лет работы по специальности с момента вступления в трудовые отношения и заключения трудового договора.

Выплата, начисляется к должностному окладу и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.Работникам учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности на оплату труда.

Решение о выплате материальной помощи на профилактику заболеваний работнику принимается руководителем учреждения и оформляется приказом.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска, продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Размер материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом учреждения и составляет не менее 1,2 фонда оплаты труда, но не более 2 фондов оплаты труда.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на профилактику заболеваний в размере выплачивается работнику, не отработавшему полный календарный год, в размере пропорционально отработанному времени:

вновь принятому на работу;

уволенному по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

При этом материальная помощь выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;

- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

- работнику, уволенному за виновные действия.

Порядок, условия и размер выплаты материальной помощи определяется коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, устанавливающим единый подход к определению размера выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников учреждения, включая руководителя.

# Статья 8. Условия оплаты труда руководителя организации,

# его заместителей и главного бухгалтера.

1.Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

2.Должностной оклад, компенсационные, стимулирующие (директорский фонд), иные выплаты руководителю учреждения устанавливаются приказом Управления в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

3.Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, иные выплаты заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются приказами руководителя учреждения в соответствии с настоящим Положением, и указываются в трудовом договоре.

4.Заработная плата руководителя учреждения устанавливается в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Положением, но не должна превышать четырехкратного размера средней заработной платы работников учреждения дополнительного образования.

Приложение 1

Положения о размерах и условиях оплаты труда работников

Принято трудовым коллективом Утверждено приказом МКОУ ДО

протокол общего собрания трудового коллектива «Центр дополнительного образования» от 14.04.2016г. №2 от 01.11.2016г.№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"Об утверждении Приложения 1

Положения о размерах и условиях

оплаты труда работников"

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение (далее - Положение) определяет механизм распределения фонда стимулирования (далее - ФС) в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее - Учреждение) и критерии для стимулирующей оценки труда работников.

1.2.Настоящее Положение разработано в соответствии с примерным Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Кондинского района, специфики деятельности Учреждения, стратегии развития Учреждения, его образовательной программы и программы развития.

1.3.Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам Учреждения за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность труда и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника.

1.4.Положение разработано с целью установления стимулирующих выплат работникам Учреждения, обеспечивающих повышение качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы обучающихся, эффективного решения поставленных целей и задач Учреждения, а так же поощрение за выполненную работу.

1.5.Стимулирующие выплата руководителю осуществляется из директорского фонда на основании приказа начальника управления образования администрации Кондинского района в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат из директорского фонда руководителям муниципальных образовательных организаций Кондинского района.

1.6.В Учреждении создается комиссия по распределению фонда стимулирования Учреждения (рассмотрение ИРК педагогических работников) (далее – Комиссия), состав которой определяется и утверждается приказом руководителя на основании локального акта Учреждения.

1.7.Распределение стимулирующих выплат в Учреждении осуществляется в соответствии со следующим порядком:

- разработка Положения о Порядке предоставления стимулирующих выплат и согласование данного Положения с общим собранием трудового коллектива;

- издание приказа по Учреждению о введении в действие данного Положения;

- создание Комиссии и определение порядка ее работы;

- распределение стимулирующих выплат Комиссией Учреждения;

- издание приказа руководителя Учреждения об утверждении протокола заседания Комиссии.

1.8.Порядок (регламент) работы Комиссии определен в локальном акте Учреждения.

1.9.Из фонда стимулирования не оплачиваются работы, входящие в функциональные обязанности работника.

**Статья 2. Величина и состав фонда стимулирующих выплат**

1.Величина фонда стимулирования учреждения (далее – ФС, фонда стимулирующих выплат) устанавливается в процентном отношении от общего фонда должностных окладов (тарифных ставок) учреждения, с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и исчисляется по формуле:

ФС = ФДО \* Кфс, где

ФС – величина фонда стимулирования;

ФДО – фонд должностных окладов (тарифных ставок), с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

Кфс – коэффициент фонда стимулирования 30%, кроме категории «Специалисты – педагогический персонал», для которых Кфс - принят 48%

2.Фонд стимулирования является источником следующих видов выплат:

2.1.За интенсивность и высокие результаты работы.

2.2.За качество выполняемых работ.

2.3.Единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам.

2.4.Премиальные выплаты по итогам работы за год.

2.5.Директорский фонд.

2.6.За обеспечение безаварийной, безотказной и безаварийной работы всех служб Учреждения.

3.Размер директорского фонда устанавливается в процентах от фонда стимулирования учреждения со штатной численностью от 50 до 99 единиц - 13 %.

4.Размер фонда стимулирования учреждения рассчитывается при проведении тарификации на учебный год, прописывается в штатном расписании, утвержденном руководителем образовательного учреждения и проверяется Управлением образования в рамках текущего ведомственного контроля.

5.Размер фонда стимулирования учреждения для распределения сотрудникам коллектива (кроме руководителя) определяется по формуле:

ФСоу = ФС - ДФ, где

ФСоу - фонд стимулирования образовательного учреждения для распределения сотрудникам коллектива;

ФС – фонд стимулирования;

#### ДФ – директорский фонд.

**Статья 3.Основные принципы распределения фонда стимулирующих выплат.**

1.К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату и подразделяются на:

1.1.За интенсивность и высокие результаты работы.

1.2.За качество выполняемых работ.

1.3.Единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам.

1.4.Премиальные выплаты по итогам работы за год.

1.5.Директорский фонд.

**2.Выплата за интенсивность и высокие результаты работы** устанавливается за:

2.1.Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения.

2.2.Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника. Выплата устанавливается на срок не более одного года и осуществляется ежемесячно.

2.3.В случае невыполнения должностных обязанностей, зафиксированных приказом руководителя, а также в случае получения работником дисциплинарного взыскания (замечание, выговор), в установленном порядке, выплата приостанавливается до момента снятия дисциплинарного взыскания.

2.4.Решение о приостановлении выплаты за интенсивность и высокие результаты или выплате ее не в полном объеме, определяется ежемесячно руководителем Учреждения в соответствии с Порядком установления выплаты в Учреждении, по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.5.Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится одновременно с заработной платой за отработанное время и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

2.6.Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работнику может быть приостановлена за:

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;

- нарушение Правил техники безопасности и охраны труда (в том числе инструкций по охране труда и пожарной безопасности), повлекших за собой травмы среди учащихся и работников;

- обоснованные жалобы родителей на педагогов (за низкое качество учебно-воспитательной работы, нанесение физического и морального вреда) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение норм педагогической этики на основании результатов расследования;

- ухудшение показателей его работы, снижение её качества;

- нарушение трудовой дисциплины;

- невыполнение приказов по образовательному Учреждению, распоряжений учредителя, локальных нормативных актов, Устава образовательного Учреждения;

- невыполнение решений педсовета, методического совета, приказов по выполнению определенного задания;

- некачественное, неправильное оформление установленной отчетности, документов, недостоверность отчетных данных, нарушение сроков предоставления;

- необоснованный отказ от выполнения задания вышестоящего руководителя, участия в методической работе, общешкольных мероприятиях;

- невыполнение функциональных обязанностей, определенных должностной инструкцией;

- халатное отношение к материально-технической базе;

- наличие замечаний по результатам проверок образовательным Учреждением, районной и окружной комиссией.

**3.Выплата за качество выполняемых работ** устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности отдельных категорий работников.

3.1.В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов Учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

3.2.Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании индикаторно-рейтинговых карт (ИРК) педагогических работников (Приложение 3) и показателей эффективности деятельности работников, относящихся к категории «руководители 2 и 3 уровня» и категории «прочие специалисты» (Приложение 4).

3.3.Конкретный размер выплаты за качество выполненых работ определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника для категории работников «Руководители 2 и 3 уровня», «Прочие специалисты» и в абсолютном размере для категории работников «Специалисты – педагогический персонал» Выплата устанавливается на срок не более одного года. Периодичность осуществления выплаты за качество работы - ежемесячная.

3.4.Определение и исчисление стимулирующих выплат за качество выполняемых работ для категории работников "Специалисты - педагогический персонал" осуществляется по формулам (Приложение 1).

4.Основанием для начисления стимулирующей выплаты, являющейся частью заработной платы работников, является приказ руководителя Учреждения.

5.Выплаты из директорского фонда призваны способствовать развитию кадрового потенциала руководителя Учреждения, поощрять эффективный стиль управления, приводящий к развитию ресурсов Учреждения и значимым результатам работы Учреждения.

5.1.Директорский фонд состоит из регулярных выплат и разовых выплат.

5.2.Размеры и порядок установления регулярных и разовых выплат руководителю из директорского фонда устанавливаются в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденных приказом Управления образования.

**6.Премиальные выплаты по итогам работы за год** осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год (Приложение 5) в соответствии с порядком определенным в п.4. ст.4

6.1.Премиальные выплаты по итогам работы за год выплачиваются в пределах доведенных до Учреждения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы за год определяется исходя из суммы нераспределенного к концу года остатка по фонду стимулирования, в процентах от должностного оклада, тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере.

7.В случаях и порядке, установленных коллективным договором, по согласованию с Управлением образования может осуществляться единовременное **премирование работников к юбилейным и праздничным датам** за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности, но не позднее месяца, следующего после наступления события.

7.1.Размер единовременной премии устанавливается в едином размере для всех работников Учреждения и не может превышать 10 тысяч рублей.

**Статья 4.Порядок распределения фонда стимулирующих выплат.**

1.Порядок и условия предоставления стимулирующих выплат устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом настоящего Положения, стратегии развития Учреждения, личного вклада каждого работника в общие результаты работы Учреждения.

2.ФС распределяется по структурному методу согласно штатному расписанию:

*2.1.Порядок распределения фонда стимулирующих выплат* *специалистов, относящихся к категории «Руководители 2-3 уровня»:*

- 15% - выплата за интенсивность и высокие результаты;

- 10% - выплата за качество работы на основании показателей эффективности деятельности (Приложение 4);

- 5% - за участие в выполнении важных работ, мероприятий от фонда данной структуры (Приложение 2).

*2.2.Порядок распределения фонда стимулирующих выплат* *работников, относящихся к категории «Прочие специалисты»:*

- 20% - выплата за интенсивность и высокие результаты;

- 10% - выплаты за качество работы на основании показателей эффективности деятельности (Приложение 4)

*2.3.Порядок распределения фонда стимулирующих выплат* *работников, относящихся к категории «Специалисты – педагогический персонал» распределяется:*

- 15% - выплата за интенсивность и за высокую результативность;

- 33% - выплата за качество работы на основании индикаторно-рейтинговых карт (ИРК) (Приложение 3), максимальное значение составляет 100 баллов для каждого работника – 33%. Сумма баллов относится в начале на повышение оплаты труда, а остаток баллов на 15%

*2.4.Порядок распределения фонда стимулирующих выплат* *работников, относящихся к категории «Рабочие»****:***

- 25% - за обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения.

- 5% - за участие в выполнении важных работ, мероприятий от фонда данной структуры (Приложение 2).

3.Порядок установления выплат.

3.1.Выплаты за участие в выполнении важных работ, мероприятий устанавливаются на основании Приложения 2 – за выполнение особо важных работ для работников, относящихся к категории "Рабочие", "Руководители 2-3 уровня", "Специалисты - педагогический персонал" и выплачиваются в твердых рублях на основании приказа руководителя Учреждения.

3.2.Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности отдельных категорий работников (Приложение 3) и (Приложение 4).

3.3.Для определения выплаты за качество выполняемых работ определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. Для определения выплаты за качество выполненных работ используется структурный метод распределения стимулирующих выплат. В основу структурного метода положено деление фонда стимулирующих выплат на части в соответствии со структурой штатной численности Учреждения. Порядок определения размера ***выплаты за качество выполняемой работы*** отдельных категорий работников определяется следующим образом:

3.3.1.для работников, относящихся к категории «Специалисты – педагогический персонал» на основе индикаторно-рейтинговой карты (далее - ИРК) (Приложение 3);

3.3.2.для специалистов, относящихся к категории «Руководители 2-3 уровня»(кроме директора) на основе показателей эффективности деятельности (Приложение 4);

3.3.3.для работников, относящихся к категории «Прочие специалисты» на основе показателей эффективности деятельности (Приложение 4).

3.4.Порядок определения выплаты за качество выполняемой работы для работников, относящихся к категории «Специалисты – педагогический персонал» на основе – ИРК (Приложение 3):

3.4.1.Периодичность выплаты устанавливается ежемесячно (кроме июня, июля августа).

3.4.2.Комиссия (при одобрении общего собрания трудового коллектива) вправе пересматривать параметры и критерии эффективности деятельности ИРК работников по собственной инициативе или на основании их предложений.

3.4.3.В ИРК определены показатели, на основании которых работник указывает все свои достижения и результативность, подтверждая соответствующими документами (приказы, грамоты, дипломы, удостоверения, информационные справки и т.д.).

3.4.4.Работник сдает ИРК руководителю методического объединения (далее – Руководитель МО) до *22 числа текущего месяца* в печатном варианте с обязательной своей подписью.

3.4.5.Руководитель МО проверяет достоверность сведений указанных работником, оценивает деятельность работника (ставит свою подпись). В случае изменения баллов Руководитель МО знакомит под роспись работника.

3.4.6.Руководитель МО передает ИРК *до 25 числа текущего месяца* в Комиссию.

3.4.7.Комиссия рассматривает ИРК, проводит окончательную оценку деятельности работника *27 числа текущего месяца*. ИРК представленные работником после 27 числа текущего месяца Комиссией не рассматриваются. Решение Комиссии отражается в протоколе.

3.4.8.Протокол заседания Комиссии составляет секретарь Комиссии.

3.4.9.При ведении протокола заседания Комиссии фиксируются отсутствующие ИРК педагогов, с обоснованием причин от работника или руководителя МО.

3.4.10.Производится подсчет баллов за период работы на основании ИРК. Размер стимулирующей части (на данные выплаты) делится на общую сумму баллов, в результате чего получается денежный вес (в рублях) одного балла. Стоимость одного балла фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Конкретный размер выплат за качество выполняемых работ определяется в баллах и переводится в рубли путем умножения количества баллов на стоимость одного балла. В результате получается размер стимулирующих выплат в рублях каждому работнику за установленный период.

3.4.11.Председатель Комиссии предоставляет протокол заседания Комиссии (стимулирование по ИРК) директору Учреждения не позднее ***28 числа текущего месяца*** для утверждения приказом.

3.4.12.Комиссия вправе уменьшить или увеличить количество баллов работнику по объективным причинам с указанием данной причины в отрывном талоне работника. При этом в ИРК должно отражаться обязательно наличие даты получения отрывного талона и подписи работника, получившего на руки отрывной талон.

3.4.13.При проверке ИРК Комиссией не допускается исправлений или пометок, объективное изменение баллов в ИРК отмечается в протоколе с обязательным пояснением пунктов ИРК.

3.4.14.В ИРК имеется графа для указания мотивированных причин снижения количества баллов и выставления оценки Комиссии. Работнику выдается лист с окончательной оценкой его деятельности председателем Комиссии.

3.4.15.Работник имеет право подать аппеляцию *до 28 числа* в случае несогласия в комиссию по трудовым спорам. Аппеляция возможна по техническим причинам (неправильный подсчет), если не были учтены какие-либо результаты. Работник не вправе требовать увеличения количества баллов по своему субъективному мнению.

3.4.16.В случае несогласия с решением Комиссии руководитель Учреждения вправе направить в Комиссию информацию о пересмотре размера выплат с документальным обоснованием.

3.4.17.ИРК архивируются (ежемесячно) секретарем Комиссии и хранятся в бухгалтерии Учреждения, как приложение к протоколу.

3.4.18.Архив предоставляется председателем Комиссии под роспись с полной описью документов в бухгалтерию Учреждения *в срок до 29 числа текущего месяца*.

3.4.19.Ознакомление всех работников под роспись с количеством утвержденных баллов и с приказом о суммах выплат стимулирующего характера на основании протокола Комиссии в срок до предпоследнего дня текущего месяца.

3.4.20.В состав Комиссии входит представитель каждого МО (педагогический работник), председатель профсоюзной организации, представитель администрации Учреждения, общее количество членов Комиссии должно быть нечетным.

3.4.21.Предоставление в Комиссию от главного бухгалтера информации о сумме фонда стимулирования, предусмотренного на данные выплаты до 25 числа текущего  месяца.

3.4.22.Комиссия предоставляет руководителю протокол заседания в срок  до 28 числа. Издания приказа руководителем учреждения об утверждении протокола заседания комиссии в срок до последнего дня каждого месяца. Издание приказа руководителем учреждения о назначении стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, являющихся основанием для начисления стимулирующей выплаты в срок последний день каждого месяца. Предоставление в бухгалтерию приказа руководителя о назначении стимулирующей выплаты по каждому работнику отдельно, являющейся частью заработной платы, в срок последний день каждого месяца.

3.5.Порядок определения выплаты за качество выполняемой работы для специалистов, относящихся к категории «Руководители 2-3 уровня»(кроме директора) на основе показателей эффективности деятельности и для работников, относящихся к категории «Прочие специалисты» на основе показателей эффективности деятельности (Приложение 4):

3.5.1.Периодичность выплаты устанавливается на учебный год и выплачивается ежемесячно.

3.5.2.Администрация Учреждения вправе пересматривать показатели эффективности деятельности работников по собственной инициативе или на основании их предложений не чаще одного раза в год.

3.5.3.Работник заполняет показатели эффективности деятельности *за предыдущий учебный год* (с 1 сентября по 31 августа) подтверждая соответствующими документами (приказы, отчеты, информационные справки и т.д.).

3.5.4.Показатели эффективности деятельности заместителей директора, главного бухгалтера, работников, относящихся к категории «Прочие специалисты» (режиссер, документовед, специалист по кадрам, бухгалтер, экономист, системный администратор, художник, ведущий эксперт) устанавливаются на *текущий учебный год*, предоставляются руководителю Учреждения в печатном варианте с обязательной подписью *до 31 августа текущего года*.

3.5.5.На основании показателей эффективности деятельности отдельных категорий работников, указанных в пп.3.5.4. ст.4 настоящего Положения, издается приказ руководителя Учреждения.

3.6.Порядок определения выплаты *за участие в выполнении важных работ, мероприятий.*

3.6.1.Выплаты за участие в выполнении важных работ устанавливаются согласно Приложению 2 для отдельных категорий работников, указанных в п.2 ст.4 настоящего Положения.

3.6.2.Периодичность выплаты устанавливается ежемесячно.

3.6.3.Руководители 2 и 3 уровня, руководители МО, методист имеют право ходатайствовать о возможности поощрения сотрудников Учреждения, указанных в п.2 ст.4 настоящего Положения, руководителю Учреждения. Данные выплаты утверждаются ежемесячно приказом руководителя Учреждения.

***4.При определении размеров выплат по итогам работы за год (на основании проведенного мониторинга) учитывается:***

4.1.Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя Учреждения).

4.2.Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы.

4.3.Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

4.4.Участие в выполнении важных работ, мероприятий на основании локального акта Учреждения (проведенного мониторинга).

4.5.Порядок, сроки и основания для установления выплаты по итогам работы за год:

- выплата устанавливается по итогам года на основании п.4.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5. ст.4 (Приложение 5) для работников Учреждения;

- выплата устанавливается до 15 декабря текущего года и выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения.

4.6.Конкретный размер стимулирующих выплат по итогам работы за год определяется в твердых рублях и закрепляется приказом руководителя Учреждения

5.Бухгалтерия на основании приказа руководителя начисляет стимулирующие выплаты, являющейся частью заработной платы.

6.Стимулирующий фонд работников, отсутствующих по причине временной нетрудоспособности, отпуска без сохранения заработной платы, а также фонд вакантных должностей распределяется соответственно по группам: руководителей (кроме директора), педагогов и педагогов-специалистов, прочих специалистов и рабочих.

7.Экономию по выплатам стимулирующего характера согласно п.3.6 ст.4 и п.2 ст.3 распределять согласно п.4 ст.4 соответственно.

8.Распределение экономии директорского фонда.

8.1.Размер директорского фонда и выплаты из него директору Учреждения определяются положением управления образования администрации Кондинского района.

8.2.Экономия директорского фонда направляется для распределения в фонд стимулирования всех работников Учреждения ежемесячно, в месяце, следующим за отчетным. Экономия директорского фонда, сложившаяся в декабре, подлежит распределению в декабре текущего года.

Приложение 1

Определение и исчисление стимулирующих выплат за качество работы для категории работников "Специалисты - педагогический персонал" осуществляется по формулам:

Стоимость одного балла в рублях по категории работников "Специалисты - педагогические работники" Р 1 балла по формуле:

Р 1 балла =ФС качество вып.работ : Сmaxбаллов,

где ФС качество вып.работ - фонд стимулирующих выплат для установления выплаты за качество работы по категории работников "Специалисты - педагогический персонал";

Сmaxбаллов - максимальное суммарное количество баллов по категории работников"Специалисты - педагогический персонал".

Размер стимулирующих выплат за качество работы каждого работника по категории работников "Специалисты - педагогический персонал" в абсолютных рублях Р стим.качество определяется по формуле:

Р стим.качество = Р 1 балла \* К баллов факт,

где Р 1 балла - стоимость одного балла за качество работы по категории работников "Специалисты - педагогический персонал" в рублях;

Кбаллов факт - количество баллов, набранное работников по категории работников"Специалисты - педагогический персонал".

Приложение 2

**УЧАСТИЕ В ВЫПОЛНЕНИИ ВАЖНЫХ РАБОТ, МЕРОПРИЯТИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Сотрудники*** | ***Содержание*** | ***Ед.изм. (руб.)*** |
| ***Руководители***  ***2 и 3 уровня*** | Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя Учреждения). Качественное выступление с обобщением опыта на районных совещаниях, семинарах, в том числе и на основании приказа УО | ***по 700 рублей***  для каждого работника данной структуры |
| ***Рабочие*** | Успешное и добросовестное исполнение работником особых поручений руководителя Учреждения | ***по 200 рублей***  для каждого работника данной структуры |
| ***Педагогические работники*** | Успешное и добросовестное исполнение работником особых поручений руководителя Учреждения. Руководство общественным музеем Учреждения, озеленение и уход за зимним садом Учреждения | ***по 1000 рублей***  данной структуры работников от стимулирующих выплат за качество работ (ИРК) |

Приложение 3

ИНДИКАТОРНО-РЕЙТИНГОВАЯ КАРТА СПЕЦИАЛИСТОВ – ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА

(ПЕДАГОГИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, МЕТОДИСТ, КОНЦЕРТМЕЙСТЕР, ПЕДАГОГ-ОРГАНИЗАТОР)

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Обратите внимание: таблица заполняется ежемесячно, кроме июня, июля, августа)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Показатели эффективности* | *Критерии эффективности* | *Балл* | *Кол-во баллов* | | | *Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении (подтверждение) показателя* | *Пояснения по заполнению ИРК* | |
| *педагог* | *Рук.МО* | *Член комиссии* |
| 1. | Обеспечение качественного образования и уровень развития обучающихся | 1.1.Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации) – оценивается динамика индивидуальных достижений по качеству конечных результатов усвоения учебного материала, или определению уровня освоения того или иного учебного материала, т.е. «прирост» учебных достижений (на основании локального акта и проведенного мониторинга в декабре и апреле) – средний показатель 95% (устанавливается на полугодие и выплачивается ЕЖЕМЕСЯЧНО в течение следующего полугодия) | 8 |  |  |  | Мониторинг оценки достижений обучающихся, определенных в образовательных программах на основе данных педагогов  (приказ и аналитическая справка зам.директора по учебной работе | На основании локального акта и проведенного мониторинга учреждением в декабре и апреле | |
| 1.2.Участие обучающихся в конкурсах различного уровня (независимо от количества участников и количества конкурсов на каждом уровне) - ЕЖЕМЕСЯЧНО:  -на уровне образовательной организации | 1 |  |  |  | Копия приказа,  грамоты, диплома  (скриншот для Интернет конкурсов) | Независимо от количества участников и количества конкурсов на каждом уровне | |
| -на муниципальном и/или территориальном уровне | 2 |  |  |  |
| -на региональном уровне | 3 |  |  |  |
| -на федеральном и/или международном уровне | 4 |  |  |  |
| -участие в Интернет конкурсах | 1 |  |  |  |
| 1.3.Результативность (за каждого победителя или призера) обучающихся в мероприятиях различного уровня - ЕЖЕМЕСЯЧНО:  -на уровне учреждения | 2 |  |  |  | За каждого победителя или призера. на муниципальном и/или территориальном уровне (не более 10 баллов) | |
| -на муниципальном и/или территориальном уровне (не более 10 баллов) | 2 |  |  |  |
| -на региональном уровне | 4 |  |  |  |
| -на федеральном и/или международном уровне | 5 |  |  |  |
| -в Интернет конкурсах (независимо от количества победителей и призеров, количества конкурсов) | 3 |  |  |  |
| 2. | Эффективность и результативность воспитательной работы | 2.1.Участие обучающихся в мероприятиях (в качестве ведущего) – **ЕЖЕМЕСЯЧНО** | 3 |  |  |  | Информационные справки, копии приказов | **Не более 5 мероприятий в месяц** **+ 2 за коллектив на каждом уровне** | |
| 2.2.Участие детей (одного ребенка) в мероприятии (представленного номера) **(не более 5 мероприятий в месяц)** **+ 2 за коллектив на каждом уровне - ЕЖЕМЕСЯЧНО:**  -на уровне учреждения | 1 |  |  |  |
| -на муниципальном или территориальном уровне | 2 |  |  |  |
| -на региональном или федеральном уровне | 3 |  |  |  |
| Проектно-исследовательская деятельность обучающихся | 1.Проведение и оформление проектно-исследовательской работы (с предоставлением отчета о ходе подготовительных работ)  2.Очное участие в научно-практических конференциях («Шаг в будущее», «Юный исследователь» и др.) – кроме уровня учреждения:  - участие  - победитель/призер (за каждое призовое место) | 2  5  10 |  |  |  |  | За каждое призовое место | |
| 3. | Результативность (участие) методической, инновационной и исследовательской деятельности педагога | 3.1.Участие педагога в **территориальном или** **районном** мероприятии в качестве ведущего, сценариста или организатора **(не более 5 мероприятий в месяц)** **- ЕЖЕМЕСЯЧНО** | 2 |  |  |  | Копии приказов, сценарий, доклад, программа/проект, отчет по реализации программы/проекта | Не более 5 образовательных продуктов в месяц | |
| 3.2.Представление результатов исследовательской, инновационной и методической деятельности педагога на мероприятиях (за каждый методический продукт) - ЕЖЕМЕСЯЧНО  - выступление с докладом на педагогическом совете, семинаре, совещании и т.д. | 1 |  |  |  |
| - методическая разработка занятия | 1 |  |  |  |
| - сценарий мероприятия | 1 |  |  |  |
| - методическая разработка мастер-класса | 1 |  |  |  |
| - проведение районного мастер-класса, открытого занятия | 2 |  |  |  |
| - разработка и реализация программы или проекта (с предоставлением отчета, с указанием Ф.И.О., принявших участие в реализации и подписей всех участников) | 6 |  |  |  |
| 3.3.Уровень и статус участия в профессиональных (профильных) конкурсах (за каждый конкурс на каждом уровне) – ЕЖЕМЕСЯЧНО  - на муниципальном уровне | 1 |  |  |  | Копии грамот, дипломов, приказы, скриншоты для Интернет конкурсов | Участие в профессиональных (профильных) конкурсах | |
| - на региональном уровне | 2 |  |  |  |
| - на федеральном уровне | 3 |  |  |  |
| Интернет конкурсы (независимо от количества конкурсов) | 1 |  |  |  |
| Результативность за каждый конкурс (очное участие):  **ЕЖЕМЕСЯЧНО**  **-** на муниципальном уровне | 2 |  |  |  |
| - на региональном уровне | 3 |  |  |  |
| - на федеральном уровне | 4 |  |  |  |
| Интернет конкурсы (независимо от количества конкурсов и призовых мест) | 2 |  |  |  |
| 3.4.Наличие собственного сайта и поддержание его в актуальном состоянии - ЕЖЕМЕСЯЧНО | 5 |  |  |  | Скриншот обновления сайта по сравнению с предыдущем месяцем |  | |
| 3.5.Организация и участие в физкультурно-оздоровительной работе (спортивно-массовые мероприятия и мероприятия по сдаче норм ГТО - за каждое) - ЕЖЕМЕСЯЧНО | 3 |  |  |  | Копии приказов, грамот, дипломов |  | |
| 4. | Обучение способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагога | 4.1.Повышение квалификации за счет собственных средств – ЕЖЕМЕСЯЧНО | 1 |  |  |  | Копии удостоверений | С момента предоставления удостоверения в течение учебного года кроме июня-августа месяцев | |
| 5. | Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями обучающихся) | 5.1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность педагога ЕЖЕМЕСЯЧНО | 1 |  |  |  | Сценарий мероприятий, регистрационная карта, протокол родительского собрания или мероприятия | В случае обоснованной жалобы со стороны родителей педагогу не выплачивается регулярная премия в размере 15% | |
| 5.2.Проведение мероприятий, родительских собраний способствующих взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся - ЕДИНОВРЕМЕННО | 3 |  |  |  |
|  | | ИТОГО: |  |  |  |  |  | | |
| ПОДПИСЬ: |  |  |  |  |  | | |
| РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ: |  |  |  |  |  | | |
| ОТРЫВНОЙ ТАЛОН ПОЛУЧЕН: | Дата: | | | | Подпись педагога | | |
| ОТРЫВНОЙ ТАЛОН (член комиссии по стимулированию указывает итоговую сумму баллов), в случае уменьшения/увеличения баллов - причину уменьшения/увеличения | *Итого баллов* | | *Подпись* | | *Причина уменьшения баллов* | |
|  | |  | |  | |

Приложение 4

**ПОКАЗАТЕЛИ СТИМУЛИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ,**

**относящихся к категории «руководители 2 и 3 уровня» и к категории «прочие специалисты» (заместители директора, главный бухгалтер, документовед, специалист по кадрам, системный администратор, художник, экономист, бухгалтер, режиссер, ведущий эксперт)**

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Обратите внимание: таблица заполняется 1 раз в год)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Показатели эффективности*** | | ***Критерии эффективности*** | ***Оценка деятельности***  ***в %*** | ***Самооценка*** | ***Подтверждающие документы*** |
| **Заместитель директора по учебной работе** | | | | | |
| Выполнение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг | | - полнота реализации основных образовательных программ (согласно показателям муниципального задания)  - сохранение контингента обучающихся (согласно показателям муниципального задания) | 1 |  |  |
| Организация работы и уровень исполнительской дисциплины | | своевременность предоставления запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов | 2 |  |  |
| Наличие победителей и призеров в конкурсах, соревнованиях | | мониторинг результативности победителей и призеров муниципального, регионального, всероссийского, международного уровня (аналитическая справка) | 3 |  |  |
| Информационная обеспеченность образовательного процесса | | ведение электронного учета контингента обучающихся, электронный документооборот | 1 |  |  |
| межведомственное взаимодействие и социальное партнерство (аналитическая справка, наличие соглашений) | 1 |  |  |
| внешнее представление участия и результатов деятельности образовательного учреждения (размещение публичного отчета, отчета о самообследовании, аналитических и методических материалов в сети Интернет, на сайте ОУ, в СМИ, на совещаниях, собраниях и т.д.) | 1 |  |  |
| Развитие кадрового потенциала | | аттестация педагогических кадров | 1 |  |  |
| ***Итого:*** | | | ***10*** |  |  |
| **Заместитель директора по воспитательной работе** | | | | | |
| Организация работы и уровень исполнительской дисциплины | | своевременность предоставления запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов | 2 |  |  |
| Эффективное управление структурными подразделениями (музей) | | координация деятельности музея и педагогов учреждения, текущее и перспективное планирование | 2 |  |  |
| Динамика количества и качества мероприятий, конференций, соревнований, выступлений | | мониторинг воспитательной системы учреждения (аналитическая справка) | 2 |  |  |
| Информационная обеспеченность образовательного процесса | | - социальное партнерство с учреждениями поселка и района (аналитическая справка)  - внешнее представление участия и результатов деятельности образовательного учреждения (размещение публичного отчета, отчета о самообследовании, аналитических и методических материалов в сети Интернет, на сайте ОУ, в СМИ, на совещаниях, собраниях и т.д.) | 2 |  |  |
| Обеспечение комплексной безопасности и охраны труда | | отсутствие нарушений техники безопасности обучающихся (своевременное проведение инструктажей с сопровождающими) | 2 |  |  |
| ***Итого:*** | | | ***10*** |  |  |
| **Главный бухгалтер** | | | | | |
| Организация работы и уровень исполнительской дисциплины | | - своевременность предоставления запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов  - обеспечение сохранности государственной собственности  - соблюдение финансовой дисциплины | 2  2  4 |  |  |
| Информационная обеспеченность образовательного процесса | | размещение и обновление информации на сайтах: bus.gov.ru, ЕИС – 44ФЗ | 2 |  |  |
| ***Итого:*** | | | ***10*** |  |  |
| **Заместитель директора по АХР** | | | | | |
| Отсутствие жалоб и предписаний органов управления и надзорных органов | | отсутствие жалоб потребителей образовательных услуги и предписаний надзорных и контролирующих органов (управление образования и Служба по контролю и надзору за соблюдением законодательства в области образования ХМАО-Югры) | 4 |  |  |
| Подготовка образовательной организации к новому уч.году | | наличие акта, полученного в установленный срок без замечаний | 2 |  |  |
| Мероприятия по обеспечению комплексной безопасности образовательной организации | | соответствие показателям паспорта безопасности (информационная справка) | 2 |  |  |
| Организация работы и уровень исполнительской дисциплины | | своевременность предоставления запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов | 2 |  |  |
| ***Итого:*** | | | ***10*** |  |  |
| **Документовед, специалист по кадрам, системный администратор, художник, экономист, бухгалтер, режиссер, ведущий эксперт** | | | | | |
| Участие в выполнении важных работ, мероприятий  (документовед,  специалист по кадрам) | за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, за качественную и своевременную подготовку отчетов, справок, информации для организаций и работников, за результативность и качество профессиональной деятельности, за отсутствие нарушений | | 10 |  |  |
| Участие в выполнении важных работ, мероприятий  (системный администратор) | за результативность и качество профессиональной деятельности, за отсутствие нарушений, за организацию деятельности по ведению программного информационного продукта «Аверс» | | 10 |  |  |
| Участие в выполнении важных работ, мероприятий  (бухгалтер, экономист) | за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, за качественную и своевременную подготовку отчетов, за подготовку информации для проведения мониторинга заработной платы работников, за результативность и качество профессиональной деятельности, за отсутствие нарушений, за подготовку ежемесячной отчетности по задолженности электроэнергии и услугам | | 10 |  |  |
| Участие в выполнении важных работ, мероприятий  (художник, режиссер) | за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, за качественную и своевременную подготовку мероприятий, за результативность и качество профессиональной деятельности, за оформление районных выставок и мероприятий, за отсутствие нарушений | | 10 |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка

Приложение 5

**ВЫПЛАТЫ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД**

**(на основании проведенного мониторинга)**

|  |  |
| --- | --- |
| Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя Учреждения) | Размер выплаты зависит от экономии выплат стимулирующего характера:  - за интенсивность и высокие результаты;  - за участие при выполнении важных работ |
| Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы |
| Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда |
| Участие в выполнении важных работ, мероприятий на основании локального акта Учреждения |