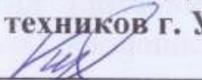


Приложение № 1

к коллективному договору МБУ ДО «Станция юных техников г. Улан-Удэ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового
коллектива МБУ ДО «Станция юных
техников г. Улан-Удэ»


А.Г. Купцов
« 10 » 01 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «Станция юных техников
г. Улан-Удэ»


П.Г. Филатов
« 10 » 01 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников г. Улан-Удэ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников МБУ ДО «Станция юных техников г. Улан-Удэ» (далее - Учреждение). Положение составлено на основании постановления Администрации г. Улан-Удэ Республики Бурятия от 28 октября 2016 г. № 336 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации г. Улан-Удэ».

1.2. Положение включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия и размеры выплат компенсационного характера и условия выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утвержденными настоящим Положением об оплате труда, условия оплаты труда руководителя Учреждения.

1.3. В целях реализации настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

- Заработная плата (оплата труда работника) - 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 стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

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

- Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

- Фонд оплаты труда - объем финансовых средств, сформированный в организации на оплату труда работников с учетом базового фонда оплаты труда, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

- Базовый фонд оплаты труда - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников в пределах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

1.4. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается Коллективным договором, с учетом мнения представительного органа работников (Совета трудового коллектива Учреждения), локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, Администрации г. Улан-Удэ и настоящим Положением.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, увеличенного на компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2. Основные условия оплаты труда

2.1. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) устанавливаются руководителем Учреждения по квалификационным уровням профессионально - квалификационных групп (далее - ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования подразделяются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих подразделяются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих подразделяются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.4. Положением об оплате труда Учреждения предусматривается установление работникам повышающих коэффициентов к окладам по профессиональным квалификационным группам, образующих оклад по квалификационным уровням, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.5. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 Положения.

2.6. Работникам выплачиваются стимулирующие надбавки и премиальные выплаты в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 6 Положения.

2.7. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема выделенных бюджетных ассигнований и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности образовательной организации.

2.8. Заработная плата работникам учреждения выплачивается 2 раза в месяц - 10 и 25 числа каждого месяца.

2.9. Единовременные выплаты не включаются в расчет средней заработной платы для расчета отпускных.

2.10. В конце года производится полный расчет денежных средств, в январе следующего года выплачивается аванс.

3. Формирование фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется исходя из размеров субсидий бюджетной организации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и внебюджетных средств, предусмотренных на оплату труда.

3.2. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих Учреждения.

3.3. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов.

Допускается другое соотношение оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения в период летних отпусков педагогических работников, в периоды выполнения неотложных работ по устранению аварийных ситуаций на объектах Учреждения, в периоды выполнения неотложных работ, связанных с запуском отопления, электрообеспечения объектов Учреждения и в других ситуациях, требующих мобилизации усилий вспомогательного технического персонала. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу образовательных организаций, устанавливается приказом Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ.

4. Условия оплаты труда руководителя образовательной организации и его заместителей

4.1. Заработная плата руководителя и его заместителей состоит из должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Должностные оклады руководителя и его заместителей устанавливаются трудовыми договорами 1 раз в год расчетным путем по итогам отчетного периода. Руководителю образовательной организации размер должностного оклада устанавливается ежегодно на 1 сентября нового учебного года приказом Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников образовательной организации устанавливается Комитетом в кратности от 1 до 4.

4.3. Должностной оклад руководителя образовательной организации определяется в кратном отношении к среднемесячной заработной плате работников Учреждения (до 3 размеров указанной среднемесячной заработной платы) с учетом корректирующего коэффициента по следующей формуле:

$$O = 3P_{\text{ср}} \times N \times K,$$

где:

О - должностной оклад руководителя, руб.;

ЗПср - среднемесячная заработная плата работников, руб.;

N - кратность (до 3), раз. Определяется решением комиссии, состоящей из представителей Комитета, в пределах фонда оплаты труда на соответствующий период. Состав и порядок работы комиссии утверждаются локальным актом Комитета;

K - корректирующий коэффициент, используемый для определения должностного оклада руководителя образовательной организации, раз.

Среднемесячная заработная плата работников образовательной организации определяется путем деления годового фонда оплаты труда работников Учреждения, за исключением руководителя и его заместителей, на среднесписочную численность этих работников в среднем за год и на количество месяцев. В данном случае, в расчет годового фонда работников включаются оклады и стимулирующие выплаты и не учитываются выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, а также другие компенсационные выплаты.

$$ЗПср = \frac{ФОТ}{Числ. \times n}$$

где:

ФОТ - годовой фонд оплаты труда работников Учреждения, за исключением руководителя и его заместителей, рассчитанный без выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, и других выплат компенсационного характера;

Числ. - средняя численность работников Учреждения (включая среднесписочную численность работников, среднюю численность внешних совместителей), за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, в среднем за год;

n - количество месяцев в году (12).

Период времени в данном случае равен календарному году, предшествующему году установления должностного оклада руководителю Учреждения.

4.4. Корректирующий коэффициент, используемый для расчета должностного оклада руководителя, устанавливается в соответствии с критериями отнесения Учреждения к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя образовательной организации.

Значения корректирующего коэффициента по уровням оплаты труда руководителей образовательных организаций:

- 1 уровень - 1,2;
- 2 уровень - 1,1;
- 3 уровень - 0,9;
- 4 уровень - 0,7.

Приказом Комитета определяется уровень оплаты труда руководителю Учреждения в соответствии с постановлением Администрации города от 24.09.2008 № 471 "Об установлении критериев отнесения муниципальных образовательных учреждений г. Улан-Удэ к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя муниципального учреждения".

4.5. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в размере на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя.

4.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю Учреждения и его заместителям в соответствии с разделом 5 Положения.

4.7. Порядок определения фонда стимулирования руководителя, порядок определения размеров и условий выплат стимулирующего характера осуществляется на основании приложения 2 к настоящему Положению. Размер стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливается приказом Комитета. Заместителям руководителя стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО «Станция юных техников г. Улан-Удэ».

4.7.1. Руководителям образовательных организаций, имеющим почетные звания, приказом Комитета в пределах фонда оплаты труда устанавливается повышающий коэффициент к окладу в следующих размерах:

- 0,3 - "Заслуженный работник культуры Российской Федерации". "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации";

- 0,2 - "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Отличник народного просвещения" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю образовательной организации;

- 0,15 - почетные звания Республики Бурятия.

При наличии двух и более званий в расчет принимается наибольший коэффициент (коэффициенты не суммируются). Заместителям руководителя, имеющим почетные звания, устанавливается повышающий коэффициент в соответствии с принятыми локальными актами Учреждения.

4.7.2. Руководителям, прошедшим аттестацию до введения в действие приказа Комитета от 24.03.2014 № 235 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию г. Улан-Удэ", устанавливается повышающий коэффициент к окладу в следующих размерах:

- 0,3 - высшая квалификационная категория;
- 0,2 - первая квалификационная категория.

Руководителям, не имеющим квалификационную категорию и подтвердившим занимаемую должность в соответствии с приказом Комитета от 24.03.2014 № 235 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию г. Улан-Удэ", устанавливается повышающий коэффициент к окладу за стаж работы в должности руководителя, заместителя руководителя:

- 0,3 - стаж работы в должности руководителя, заместителя руководителя свыше 5 лет;
- 0,2 - стаж работы в должности руководителя, заместителя руководителя от 3 до 5 лет;
- 0,1 - стаж работы в должности руководителя, заместителя руководителя от 1 до 3 лет,

4.8. Решение о работе по совмещению и по совместительству в отношении руководителя образовательной организации принимается Комитетом.

4.9. При отсутствии или недостатке бюджетных, или внебюджетных финансовых средств Комитет вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить размер или отменить их выплату, предупредив руководителей образовательных организаций об этом в установленном законодательством порядке.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не установлено действующим законодательством.

5.3. Работникам Учреждения производятся следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

- выплаты для доведения до минимального размера оплаты труда должностного оклада и компенсационных выплат (за исключением компенсационных выплат за работу в районах с особыми климатическими условиями).

5.3.1. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в повышенном размере производится по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

5.3.2. В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате применяются:

- районные коэффициенты к заработной плате;

- процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Восточной Сибири.

Размеры указанных коэффициентов и размеры процентных надбавок, а также условия исчисления стажа для указанных процентных надбавок определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.3. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Учреждения устанавливается доплата по соглашению сторон. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

5.3.4. Работникам, направленным в период, не совпадающий с их отпуском, в оздоровительные лагеря, производится доплата к ставкам и должностным окладам, предусмотренным по занимаемой в лагере должности за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени, в размере 15%.

5.3.5. Выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с таблицей 1 к настоящему Положению:

Таблица 1

| | |
|---|--|
| Выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных | Доплата в процентах от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) |
|---|--|

| | |
|--|--------|
| Педагогическим работникам, и учебно-вспомогательному персоналу за работу в специальных (коррекционных) образовательных организациях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья | 15-20% |
| Доплата руководителю за работу в специальных (коррекционных) образовательных организациях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, доплата руководителю образовательной организации общего типа, имеющей не менее двух групп специального назначения | 20% |

5.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными актами образовательных организаций, трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

6.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

6.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в образовательной организации устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.3. Конкретные показатели выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия выплат устанавливаются в локальном акте Учреждения.

6.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут включать в себя:

- надбавку за стабильно высокие показатели результативности работы;
- надбавку за участие в реализации проектов, целевых программах;

- надбавку за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), ведение экспериментальной работы, высокие достижения в работе;

- надбавку за сложность и напряженность выполняемой работы;

- иные стимулирующие выплаты, установленные в локальных актах Учреждения.

6.5. Выплаты за качество выполняемых работ могут включать в себя:

- надбавку за квалификационную категорию;

- надбавку за наличие ученой степени, почетного звания;

- иные стимулирующие выплаты, установленные в локальных актах образовательных

6.6. Работникам Учреждения устанавливается стимулирующая выплата. Конкретные размеры и условия выплат стимулирующего характера за непрерывный стаж работы определяются Положением об оплате труда работников Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера за стаж работы могут устанавливаться педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждении. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка либо иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке.

6.7. Премияльные выплаты по итогам работы могут включать в себя:

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

- иные премиальные выплаты, установленные в локальных актах Учреждения.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

6.8. Объем стимулирующих выплат устанавливается Учреждением самостоятельно за счет всех источников финансирования.

Объем стимулирующих выплат увеличивается за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания, а также при поступлениях дополнительных средств целевого характера на увеличение фондов оплаты труда.

6.9. Применение стимулирующих выплат и надбавок не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих компенсационных выплат.

6.10. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Советом по распределению стимулирующих надбавок, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя Учреждения. Решение оформляется локальным актом Учреждения.

6.11. При отсутствии или недостатке бюджетных, или внебюджетных финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить размер или отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

6.12. Установление выплат стимулирующего характера, не связанных результативностью труда, не допускается.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание образовательной организации формируется за счет всех источников финансирования.

7.2. Индексация заработной платы работников производится согласно принятым нормативно-правовым актам муниципального образования «Городской округ "Город Улан-Удэ"».

7.3. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются на оплату труда и на выплаты стимулирующего характера в соответствии с локальным актом Учреждения.

7.4. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы локальных актов образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО «Станция юных
техников г. Улан-Удэ»

| ПКГ | Квалификационные уровни | Должности, профессии, отнесенные к квалификационным уровням | Размер оклада по квалификационной группе (руб.) | Повышающий коэффициент к окладу | Размер оклада по квалификационному уровню (руб.) |
|---|--------------------------------|---|--|--|---|
| Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования (утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н) | | | | | |
| ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала 1 уровня | 1 квалификационный уровень | Вожатый | 8670 | 1 | 8670 |
| ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала 2 уровня | 1 квалификационный уровень | Младший воспитатель; дежурный по режиму | 9588 | 1 | 9588 |
| | 2 квалификационный уровень | Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму | 9588 | 1,05 | 10067 |
| ПКГ должностей педагогических работников | 1 квалификационный уровень | Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый | 11141 | 1 | 11141 |

| | | | | | |
|--|----------------------------|--|-------|------|-------|
| | 2 квалификационный уровень | Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель | 11141 | 1,05 | 11698 |
| | 3 квалификационный уровень | Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель | 11141 | 1,1 | 12255 |
| | 4 квалификационный уровень | Старший воспитатель; старший методист; тьютор; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед | 11141 | 1,15 | 12812 |
| ПКГ должностей руководителей структурных подразделений | 1 квалификационный уровень | Заведующий библиотекой; заведующий (начальник) обособленным структурным | 14049 | 1 | 14049 |

| | | | | | |
|---|--|--|-------|---|-------|
| | | подразделением, реализующим общеобразовательную программу и программу дополнительного образования детей | | | |
| Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570) | | | | | |
| ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена | | Аккомпаниатор, помощник режиссера | 9558 | 1 | 9558 |
| ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена | | Библиотекарь, художник-декоратор, звукооператор, администратор (старший администратор) | 11141 | 1 | 11141 |
| ПКГ "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии" | | Режиссер, дирижер, главный хормейстер, звукорежиссер, руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам | 14049 | 1 | 14049 |

| Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526) | | | | | |
|---|----------------------------|---|-------|------|-------|
| ПКГ должностей врачей и провизоров | 2 квалификационный уровень | Врачи-специалисты | 12845 | 1,05 | 12845 |
| ПКГ должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала | 3 квалификационный уровень | Медицинская сестра | 9588 | 1.1 | 9588 |
| ПКГ должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала | 4 квалификационный уровень | Фельдшер | 9588 | 1,15 | 11026 |
| Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н) | | | | | |
| ПКГ общепрофессиональных должностей, служащих 1 уровня | 1 квалификационный уровень | Делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка | 8670 | 1 | 8670 |
| ПКГ общепрофессиональных должностей, служащих 2 уровня | 1 квалификационный уровень | Администратор, лаборант, секретарь руководителя | 9588 | 1 | 9588 |
| | 2 квалификационный уровень | Заведующий складом; заведующий хозяйством; должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II | 9588 | 1,05 | 10067 |

| | | | | | |
|---|----------------------------|---|-------|-----|-------|
| | | внутридолжностная категория | | | |
| | 3 квалификационный уровень | Шеф-повар | 9588 | 1,1 | 10547 |
| ПКГ общеотраслевых должностей, служащих 3 уровня | 1 квалификационный уровень | Бухгалтер; экономист, инженер-программист (программист), инженер, инженер по наладке и испытаниям, инженер по ремонту, инженер-энергетик (энергетик), специалист по кадрам | 11141 | 1 | 11141 |
| ПКГ общеотраслевых должностей, служащих 4 уровня | 3 квалификационный уровень | Руководитель (директор, заведующий) филиала; другого обособленного структурного подразделения | 14049 | 1,1 | 15454 |
| Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н) | | | | | |
| ПКГ общеотраслевых должностей рабочих 1 уровня | 1 квалификационный уровень | Гардеробщик, дворник, кастелянша, кладовщик, сестра- хозяйка, садовник, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, дезинфектор, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, оператор стиральных машин, подсобный | 8631 | 1 | 8631 |

| | | | | | |
|--|-------------------------------|--|-------|---|-------|
| | | рабочий, истопник | | | |
| ПКГ общеотраслевых должностей рабочих 2 уровня | 1 квалификационный уровень | Водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, повар, оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин | 8670 | 1 | 8670 |
| Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 N 121н) | | | | | |
| Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня | | Осветитель; костюмер; реквизитор; киномеханик; фильмопроверщик; машинист сцены; монтажник сцены | 8670 | 1 | 8670 |
| Должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы | | | | | |
| | | Специалист по охране труда, специалист по закупкам, контрактный управляющий, системный администратор | 11141 | 1 | 11141 |

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРОВАНИИ И ПРЕМИРОВАНИИ РУКОВОДИТЕЛЯ
МБУ ДО «Станция юных техников г. Улан-Удэ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководителя Учреждения, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения качества оказания услуг в сфере образования.

1.2. Осуществление стимулирующих выплат руководителю, в том числе за работу по совмещению, производится по приказу Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ.

1.3. Фонд стимулирования руководителя Учреждения формируется в размере до 5% от фонда оплаты труда работников Учреждения (за исключением средств целевого характера) по следующей формуле:

$$\text{ФОТстр} = \frac{\text{ФОТо} \times \text{С}}{100}$$

где:

- ФОТстр - фонд стимулирования руководителя, тыс. руб.;
- ФОТо - фонд оплаты труда Учреждения, тыс. руб.;
- С - доля фонда оплаты труда, установленная для определения размера фонда стимулирования руководителей.

Размер фонда стимулирования руководителя определяется решением Комиссии по установлению размера фонда стимулирования и кратности должностного оклада руководителей, состоящей из представителей Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ. Состав и порядок работы Комиссии по установлению размера фонда стимулирования и кратности должностного оклада руководителей утверждается локальным актом Комитета.

Установленный фонд стимулирования руководителя (С) распределяется следующим образом:

- на стимулирование, по проведенной оценке, эффективности деятельности руководителя, согласно постановлению Администрации г. Улан-Удэ от 10.10.2014 № 297 "Об утверждении Положения об оценке эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений (организаций) городского округа "Город Улан-Удэ" - 70%;

- на стимулирование в соответствии с разделом 3 согласно критериям стимулирования руководителей образовательных организаций - 30%.

1.4. Неиспользованные средства фонда стимулирования руководителя могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данной образовательной организации, а также на премирование руководителей.

2. Порядок стимулирования и премирования

2.1. Размер стимулирования руководителя определяется решением Комиссии по установлению размера премирования и стимулирования руководителей учреждений подведомственных Комитету (далее - Комиссия). Решение Комиссии оформляется локальным актом Комитета.

2.2. Руководитель ежемесячно предоставляет на рассмотрение Комиссии аналитическую информацию о достижении показателей деятельности, являющуюся основанием для установления размера стимулирующих выплат руководителю. Основными критериями для установления ежемесячных стимулирующих выплат являются критерии стимулирования руководителей, предусмотренные в разделах 3 и 4 настоящего приложения.

2.3. Руководитель Учреждения имеет право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения.

2.4. Комиссия принимает решение о стимулировании и размере стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение оформляется протоколом. На основании протокола Комитет издает приказ о поощрении руководителя.

2.6. Стимулирующие выплаты производятся один раз в месяц по итогам прошедшего месяца.

2.5. Стимулирующие выплаты руководителю не устанавливаются при наличии дисциплинарного взыскания.

2.7. Экономия по фонду оплаты труда может направляться на премирование по результатам деятельности руководителя за год. Руководителю устанавливается премия по итогам работы за год за качественный, добросовестный, эффективный труд при производстве оценки выполнения следующих показателей премирования:

- соблюдение руководителем условий трудового договора;
- отсутствие тяжелых несчастных случаев;
- соблюдение финансовой дисциплины и установленного предельного лимита фонда оплаты труда;
- своевременное предоставление бухгалтерской и статистической отчетности;
- организация эффективного контроля за содержанием, обслуживанием и выполнением ремонтных работ зданий, используемых образовательными организациями.

2.8. Премияльные выплаты по итогам работы за год выплачиваются в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда образовательной организации, устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютной величине в рублях. Максимальными размерами не ограничиваются.

2.9. Размер премирования руководителя определяется решением Комиссии. Решение Комиссии оформляется локальным актом Комитета.

2.10. Комиссия принимает решение о премировании и размере премиальных выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение оформляется протоколом. На основании протокола Комитет издает приказ о премировании руководителя.

3. Критерии стимулирования руководителя, процентные соотношения, оценочные баллы

| Направление | Критерии | Показатели | Максимальное кол-во баллов |
|-------------------------------|---|--|----------------------------|
| 1. Учебная деятельность (25%) | Полнота реализации дополнительных общеобразовательных программ, (45) | Дополнительные общеобразовательные программы реализуются полностью | 45 |
| | Организация и проведение мероприятий различного уровня, включая онлайн формат, (20) | Уровень/количество форма/участники мероприятий/охват | 20 |
| | Сохранность контингента обучающихся, снижение (отсутствие) пропусков | Журналы педагогов | 20 |

| | | | |
|---|---|--|----|
| | обучающимися занятий без уважительной причины, (20) | | |
| | Доля педагогов, использующих информационно- коммуникативные технологии обучения, (15) | Процент | 15 |
| 2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, (20%) | Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.), (30) | Выполнение требований | 30 |
| | Обеспечение выполнения требований пожарной и Электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонтов, (40) | Выполнение требований | 40 |
| | Соблюдение мер обеспечения антитеррористической защищенности учреждений (30) | Выполнение требований | 30 |
| 3. Работа с кадрами (10%) | Укомплектованность и сохранность педагогических кадров, (40) | Наличие вакансий/должность/ количество | 40 |
| | Укомплектованность и сохранность иных кадров, не относящихся к педагогическим, (35) | Наличие вакансий/должность/ количество | 35 |
| | Организация работы с молодыми специалистами (наставничество, школа молодого педагога дополнительного образования и т.д.), (25) | Мероприятия/ уровень/ количество/ форма/ участники/ охват | 25 |
| 4. Социальная деятельность работа с родителями (10%) | Организация различных форм проведения социально-воспитательных мероприятий с участием учащихся, родителей, (25) | Мероприятия/ уровень/ количество/ форма/ участники/ охват | 25 |
| | Работа с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации (из многодетных семей, | Направления внеурочной деятельностью/охват по направлениям | 25 |

| | | | |
|---|--|---|----|
| | малообеспеченных семей, девиантного поведения, сиротами), (25) | | |
| | Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья, с особыми образовательными потребностями, организация обучения детей с отклонениями в развитии, (50) | Мероприятия/ уровень/ количество/ форма/ участники/ охват | 50 |
| 5. Управленческая деятельность (30%) | Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации (делопроизводство), своевременное предоставление материалов, отчетов, обеспечение 100%-го освоения лимитов бюджетных обязательств), (40) | Отсутствие замечаний | 40 |
| | Ведение сайта образовательного учреждения в соответствии с требованиями, (10) | Соответствие требованиям. своевременность. актуальность. достоверность информации | 10 |
| | Создание положительного имиджа данного образовательного учреждения и сферы образования в целом (10) | Размещение информации о деятельности ОУ в социальных сетях (тематика/количество) | 10 |
| | Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, (30) | Отсутствие обоснованных обращений | 30 |
| 6. Сохранение здоровья учащихся в образовательной организации (5%) | Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению здоровья учащихся, (50) | Мероприятия/ уровень/ количество/ форма/ участники/ охват | 50 |
| | Отсутствие травматизма, (50) | Отсутствие случаев травматизма по вине учреждения | 50 |

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда
работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников г.
Улан-Удэ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников г. Улан-Удэ» (далее - Учреждение), разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в зависимости от результатов труда, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Система оплаты и стимулирования труда работников Учреждения устанавливается Положением об оплате труда работников Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Положение разработано в соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы (утв. Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р), Постановлением Администрации г. Улан-Удэ № 336 от 28.10.2016 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации г. Улан-Удэ».

1.4. Выплаты стимулирующего характера производятся за счет средств фонда стимулирования, зарезервированного в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и экономии средств фонда оплаты труда.

1.5. Стимулирующие выплаты работникам по целевым показателям эффективности деятельности распределяются Комиссией по распределению стимулирующих выплат Учреждения (далее - Комиссия), создаваемой на основании решения

Общего собрания трудового коллектива и приказа директора, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению директора Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера могут быть постоянные или разовые за выполнение особо важных и ответственных работ. Выплаты постоянного характера производятся по итогам работы за месяц, квартал, год.

2. Условия стимулирования

2.1. Размер выплат стимулирующего характера директору Учреждения определяется решением Комиссии по установлению размера премирования и стимулирования руководителей Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ на основании самоанализа директора, предоставляемого в Комитет ежемесячно.

2.2. Заместителям руководителя устанавливаются стимулирующие выплаты в размере 50% от размера стимулирующих выплат руководителя Учреждения.

Определение и начисление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя производится планово-экономическим отделом Централизованной бухгалтерии Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ.

2.3. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются на основе целевых показателей эффективности деятельности.

2.4. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые на основе целевых показателей эффективности деятельности, учитываются при начислении отпускных

2.5. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективной деятельностью в Учреждении, не допускается.

3. Виды выплат стимулирующего характера

3.1. Система выплат стимулирующего характера работникам Учреждения включает в себя выплаты за качество выполняемых работ:

- премиальные выплаты по итогам работы.

3.2. Выплаты за эффективность работы осуществляется в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы и согласно с разработанными целевыми показателями эффективности деятельности, а также с учетом приоритетных направлений развития Учреждения.

3.3. Премияльные выплаты могут быть произведены по итогам работы за месяц, за квартал, полугодие, год, с учетом эффективности деятельности работников в соответствующий период на основании приказа директора в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

4. Порядок определения размера стимулирующей выплаты за эффективность выполняемых работ

4.1. Размер стимулирующих выплат устанавливается в равных долях между педагогическими работниками с надбавкой 10% за высшую категорию, 5% за первую категорию. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, работающих на 0,5 ставки, составляют 0,5 от равной доли.

Выплаты стимулирующего характера начисляются и выплачиваются ежемесячно, пропорционально фактически отработанным рабочим дням.

4.2. Фиксированная сумма стимулирующих выплат устанавливается решением Совета трудового коллектива и учитывается Комиссией по распределению при начислении стимулирующих выплат работникам.

4.3. Единовременная премия по итогам работы выплачивается работникам за счет экономии фонда оплаты труда.

Единовременное премирование учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты,

4.4. Размеры стимулирующих выплат зависят от размера фонда стимулирования, зарезервированного в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, экономии средств фонда оплаты труда в текущем периоде.

5. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера

5.1. При установлении стимулирующей выплаты, а также в течение учебного года, директор имеет право отменить выплату стимулирующего характера или уменьшить ее размер при условии меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор), а также, при неучастии в мероприятиях учреждения, проводимых по поручению Министерства образования и науки Республики Бурятия и Комитета по образованию Администрации города Улан-Удэ.

5.2. Выплаты могут быть сняты без предварительного уведомления работников в случае:

- истечения срока действия договора или периода работы, на который была установлена стимулирующая выплата;
- перехода работника на другую должность, не дающую права на установленную выплату;
- невыполнения учебной нагрузки;
- несвоевременной подготовки документов, отчетов, информации, справок и т.д.;

- грубого нарушения охраны труда и пожарной безопасности при работе с воспитанниками (в кабинете, на соревнованиях, мероприятиях и т.п.);
- невыполнения своих должностных обязанностей;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнение приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов Учреждения, обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся, утраты, повреждения и причинения ущерба имуществу Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам эффективности деятельности, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников Учреждения, определяются настоящим Положением.

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью (26) листа

Должность: Директор МБУ ДО «Станция юных
техников г. Улан-Удэ»

Подпись

П.Г. Филагов/

