

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет

Протокол № 8

от «12» сентября 2019 г.

Г.А. Вашкина

СОГЛАСОВАНО

Общее собрание трудового коллектива

Протокол № 1

от «19» сентября 2019 г.

Н.В. Шевцова

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ ДПО «Научно-методический центр».

Приказ № 132

от «07» октября 2019 г.

И.В. Давыдова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
Г. КЕМЕРОВО**

Кемерово, 2019

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Научно-методический центр» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Кемерово от 14.02.2011 № 26 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Кемерово», постановлением администрации города Кемерово от 14 апреля 2011 № 45 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Кемерово.»

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Научно-методический центр» (далее Учреждение).

1.3. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников, предусматриваемый в бюджете города Кемерово на финансовый год, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждениями муниципальных услуг (работ).

1.4. Условия оплаты труда работников Учреждения включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем (Учреждением) и работником.

1.5. Заработная плата работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иных выплат компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных и разовых выплат), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

В случае если заработная плата работника, полностью отработавшего норму времени, за труд с учетом квалификации, сложности, количества и качества выполняемых работ, обязательных компенсационных и стимулирующих выплат ниже минимального размера оплаты труда, доплата до его установленного размера производится из общего фонда оплаты труда Учреждения.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

1.7. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов и профессии рабочих Учреждения.

На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных гражданским законодательством. Учреждение вправе заключать посреднические договоры (агентские,

поручения), договоры возмездного оказания услуг и другие виды договоров, не противоречащие гражданскому законодательству.

1.8. Учреждение принимает настоящее Положение по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения, а также органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением (далее - общим собранием трудового коллектива).

1.9. Вопросы, не урегулированные постановлением администрации города Кемерово от 14 апреля 2011 № 45 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Кемерово» решаются Учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству, в соответствии с настоящим Положением.

1.10. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- порядка исчисления заработной платы и установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- порядка расчета тарифной части заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;
- порядка и условий почасовой оплаты труда;
- продолжительности рабочего времени, нормы учебной нагрузки за ставку заработной платы, порядка установления (изменения) объема учебной нагрузки;
- порядка определения уровня образования для установления ставок заработной платы, должностных окладов;
- порядка и условий оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей;
- порядка исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения;
- порядка и условий установления компенсационных выплат;
- порядка и условий установления стимулирующих выплат;
- порядка определения расходов на оплату труда работников Учреждения, распределения и использования фонда оплаты труда Учреждения.

2. Порядок определения расходов на оплату труда работников учреждения, распределения и использования фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения или объема бюджетных ассигнований на выполнение муниципального задания, предусмотренных главным распорядителем средств местного бюджета, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения включает базовую, стимулирующую части фонда оплаты труда работников Учреждения и централизованный фонд для установления стимулирующих выплат руководителю Учреждения.

2.2.1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам учреждения за выполнение основной и дополнительной работы.

В базовую часть фонда оплаты труда включаются выплаты по установленным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за выполнение основной работы, входящей в круг основных должностных обязанностей, с учетом повышающих коэффициентов, компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных и дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ).

2.2.2. Порядок и условия установления компенсационных выплат работникам Учреждения за дополнительную работу и за особые условия труда, которым Трудовым кодексом Российской Федерации предусмотрена дополнительная оплата (работа в тяжелых, вредных, опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных), определяются настоящим Положением.

Перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного характера приведен в разделе 9 настоящего Положения.

2.2.2. Руководитель Учреждения в соответствии с пунктом 4 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при формировании и утверждении штатного расписания Учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда распределяет базовую часть фонда оплаты труда между категориями работающих:

ФОТ б = ФОТ б пед + ФОТ б пр, где:

ФОТ б - базовая часть фонда оплаты труда учреждения;

ФОТ б пед. - базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала;

ФОТ б пр. - базовая часть фонда оплаты труда прочего персонала.

2.2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам Учреждения в виде стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей стимулирования работников Учреждения, выплату премий, материальной помощи.

Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании Положения о стимулировании работников Учреждения, которое является неотъемлемой частью настоящего Положения (приложение № 5 к настоящему Положению). Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании настоящего Положения, согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также общим собранием трудового коллектива.

2.2.4. Конкретные размеры базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливаются Учреждением самостоятельно. Размер централизованной доли фонда оплаты труда Учреждения (централизованный фонд) устанавливается ежегодно приказом начальника управления образования администрации города Кемерово.

Размер базовой части фонда оплаты труда- 81% от фонда оплаты труда Учреждения;

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда- 18% от фонда оплаты труда Учреждения;

Централизованная доля фонда оплаты труда Учреждения составляет 1% от фонда оплаты труда учреждения.

2.2.5. Средства централизованного фонда Учреждения направляются на стимулирование труда руководителя Учреждения.

2.2.6. Неиспользованные средства централизованного фонда Учреждения (разница между плановой суммой централизованного фонда и суммой стимулирующих выплат, причитающихся руководителю за достижение показателей стимулирования, исчисленных нарастающим итогом), а также неиспользованная экономия фонда оплаты труда Учреждения (в связи с наличием вакантных должностей, оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств социального страхования, отпуска без сохранения заработной платы) в установленном Учреждением порядке направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

3. Порядок исчисления заработной платы и установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

3.1. Заработная плата работников учреждений включает в себя:

подготовке и уровню квалификации в соответствии с приложениями № № 1 - 3 настоящего Положения.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам Учреждения по занимаемым ими должностям устанавливается по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Уровень квалификации присваивается работнику в зависимости от уровня подготовки, квалификации, компетенции работника в соответствии с нормативными документами и проводимой аттестацией.

Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и величины повышающего коэффициента по занимаемой должности устанавливаются работникам в соответствии со следующими ПКГ:

- профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования (приложение № 1 к настоящему Положению);

- профессиональные квалификационные группы общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования (приложение № 2 к настоящему Положению);

- профессиональные квалификационные группы профессий рабочих в сфере образования (приложение № 3 к настоящему Положению);

3.1.3. Повышающие коэффициенты за наличие у работника ученой степени или почетного звания, указанные в приложении № 4 к настоящему Положению, применяются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников следующих квалификационных групп должностей:

- руководителей, специалистов и служащих сферы образования;

Работникам, занимающим должности профессионально-квалификационной группы руководителей, специалистов и служащих в сфере образования и имеющим ученую степень по профилю Учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) или почетное звание, при условии соответствия почетного звания профилю Учреждения, а педагогическим работникам Учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, производится увеличение размера оклада работника на коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания.

В случае если работник имеет два и более почетных звания, например, «Заслуженный учитель Российской Федерации» и «Отличник народного просвещения», увеличение оклада (должностного оклада) ему производится один раз.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, который учитывает наличие у работника ученой степени или почетного звания определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) ставки заработной платы (Ор) на повышающий коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания (КЗ) и суммируется с его окладом (Ор).

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие у работника ученой степени или звания образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и учитывается при начислении ему иных стимулирующих и компенсационных выплат.

В случае если у работника имеется несколько оснований для увеличения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, то оклад увеличивается путем суммирования повышающих коэффициентов.

3.1.4. Увеличение размера оклада работника производится:

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия соответствующим федеральным министерством Российской Федерации, в ведении которого находится Учреждение, решения о выдаче диплома;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия, указанными в приложении № 4 к настоящему Положению, - со дня присвоения, награждения;

3.1.5. Увеличение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов за наличие у работника ученой степени или почетного звания образует новый размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и учитывается при начислении ему компенсационных и стимулирующих выплат.

3.1.6. Настоящим Положением предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента.

Персональный повышающий коэффициент учитывает уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт работы работника.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года на основании приказа начальника Учреждения (месяц, квартал, полугодие, год).

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается в размере до 2.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем в отношении конкретного работника персонально, по согласованию с выборным профсоюзным органом Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (без учета повышающих коэффициентов: КЗ) на данный коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается Учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.1.7. Увеличение (индексация) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы производится путем внесения изменений в постановление администрации города Кемерово от 14 апреля 2011 № 45 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Кемерово» или издания отдельного нормативно правового акта администрации города Кемерово.

4. Порядок расчета тарифной части заработной платы педагогических работников образовательных учреждений

4.1. Оплата труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (педагоги дополнительного образования), устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Тарифная часть заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, зависит от количества часов преподавания предмета и размера должностного оклада (ставки) заработной платы с учетом повышающих коэффициентов.

$$\text{ФОТ тп} = (\text{Ор}) + (\text{Ор}) \times (\text{К3}) \times \text{Нагр.факт.} / \text{Н час.} + ((\text{Ор}) \times (\text{К4}))$$

где:

ФОТ тп - размер тарифной части заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательный) процесс, руб.;

Ор - оклад (должностной оклад) ставка заработной платы, руб.;

К3 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;

К4 - персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

Нагр.факт. - установленный объем педагогической нагрузки (в неделю) по видам образовательных программ, час;

Н час. - установленная норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (в неделю) по видам образовательных программ, час.

В случае если в течение года предусматривается повышение ставки заработной платы, ее размер корректируется на повышающий коэффициент.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:

а) за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

4.1.1. Установленная при распределении учебной нагрузки заработная плата выплачивается ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

4.1.2. Распределение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования производится один раз в год.

5. Продолжительность рабочего времени, нормы учебной нагрузки за ставку заработной платы, порядок установления (изменения) объема учебной нагрузки

5.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений регламентируется ст. 333 Трудового кодекса РФ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

5.3. В зависимости от должности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

5.3.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:
- методистам.

5.3.2. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- педагогам дополнительного образования.

5.3.3. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

В рабочее время педагогов дополнительного образования включается учебная (преподавательская) работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Другая часть педагогической работы педагогических работников, ведущих преподавательскую (учебную) работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Выполнение другой части педагогической работы указанных работников вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

а) выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогического совета, предоставление консультационных услуг, сбором и обработкой статистической информации, проведение обучающих семинаров, разовых лекций, других мероприятий, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

б) временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению по дополнительным профессиональным программам.

5.4. Должностные оклады других работников, не перечисленных в пунктах 5.3.1, 5.3.2 настоящего Положения, в том числе руководителя Учреждения, его заместителей и руководителей структурных подразделений выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

5.5. Продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников оговаривается в трудовом договоре.

5.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, сокращением количеств, занимающихся, групп.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, в

сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, сокращением количества занимающихся, групп.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.7. Объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Учреждении его руководителем, определяется приказом управлением образования администрации города Кемерово. Преподавательская работа в том же учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Должностные обязанности руководителя муниципального образовательного учреждения не могут исполняться по совместительству.

Руководитель Учреждения может работать у другого работодателя только с разрешения управления образования администрации города.

5.8. Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

6. Порядок определения уровня образования для установления ставок заработной платы, должностных окладов

6.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили.

6.2. Требования к уровню образования при установлении ставок заработной платы, должностных окладов, определенные профессиональными квалификационными группами по должностям работников Учреждения предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

6.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы, должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

6.4. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Порядка, определяется в соответствии с инструкциями.

6.5. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения, могут быть назначены руководителем Учреждения на соответствующие должности, так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Этим работникам может быть установлен оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, предусмотренные в зависимости от стажа работы и образования.

7. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главных бухгалтеров

7.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый трудовым договором с администрацией города Кемерово в лице начальника управления образования, устанавливается начальником управления образования на очередной календарный год в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы.

Размер должностного оклада руководителя Учреждения (без учета стимулирующих и компенсационных выплат) зависит от размера средней заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им учреждения (без учета компенсационных выплат, иных поощрительных и разовых выплат стимулирующего характера), объемных показателей, на основании которых определяется группа по оплате труда руководителя. К основному персоналу учреждения относятся работники, перечисленные в Приложении № 11 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Кемерово, утвержденному постановлением администрации города Кемерово от 14 апреля 2011 № 45.

Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется соотношением:

$ДО_{рук} \leq 3 \cdot ЗП_{ср.осн.перс.} \times Кот$

где:

$ДО_{рук}$ - размер должностного оклада руководителя;

$ЗП_{ср.осн.перс.}$ - размер средней заработной платы основного персонала.

7.3. Учреждение относится к первой группе по оплате труда руководителя (приказ управления образования администрации города Кемерово № от 30.12.2016 № 1081).

7.4. К должностному окладу руководителя Учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент ($К_{пер}$), который будет учитывать уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы или другие факторы.

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада руководителя учреждения на данный коэффициент. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен только на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год).

Решение об установлении руководителю учреждения персонального повышающего коэффициента и его размер принимается управлением образования администрации города Кемерово, по согласованию с Кемеровской организацией профсоюза работников образования и науки.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размер заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

При наличии ученой степени, почетного звания к должностному окладу руководителя, заместителя руководителя образовательного учреждения устанавливается повышающий коэффициент (приложение № 4 к настоящему Положению).

Руководителю, заместителям руководителя, имеющим ученую степень по профилю образовательного учреждения или почетное звание, при условии соответствия почетного звания профилю образовательного учреждения, производится увеличение размера оклада руководителя на коэффициент за наличие у руководителя ученой степени или почетного звания.

В случае если руководитель, заместитель руководителя имеет два и более почетных звания увеличение оклада (должностного оклада) ему производится один раз.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за наличие у руководителя, заместителя руководителя ученой степени или звания образует новый оклад (должностной оклад) и учитывается при начислении ему иных стимулирующих и компенсационных выплат.

В случае если у руководителя имеется несколько оснований для увеличения оклада (должностного оклада), то оклад увеличивается путем суммирования повышающих коэффициентов.

Увеличение размера оклада руководителя производится:

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия, указанными в приложении № 4 к настоящему Положению, - со дня присвоения, награждения.

7.4. Порядок выплаты стимулирующих выплат и материальной помощи руководителю Учреждения регламентируются Приложением № 14 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Кемерово, утвержденному постановлением администрации города Кемерово от 14 апреля 2011 № 45.

Стимулирующие выплаты, материальная помощь руководителю выплачиваются из централизованного фонда Учреждения.

За счет средств централизованного фонда руководителю Учреждения выплачивается премиальная выплата по итогам работы в виде ежемесячной премии по результатам выполнения его должностных обязанностей (далее - ежемесячная премия).

Установление ежемесячной премии руководителю Учреждения осуществляется муниципальной комиссией по стимулированию труда руководителей (далее - комиссия), с обязательным участием в ней представителя Кемеровской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и представителя Совета по развитию муниципальной системы образования, действующей на основании Положения, утвержденного постановлением Главы города от 18.12.2008 N 183. Состав комиссии утверждается приказом начальника управления образования ежегодно.

Централизуемая доля фонда оплаты труда учреждения составляет 1% от фонда оплаты труда учреждения. Размер централизованного фонда учреждения устанавливаются о приказом начальника управления образования администрации города Кемерово.

Выплата руководителям учреждений премии по итогам работы, выплаты за интенсивность труда производятся с учетом фактически отработанного времени по занимаемой должности.

7.5. Неиспользованные средства централизованного фонда учреждения (разница между плановой суммой средств централизованного фонда и фактически начисленными руководителю выплатами, исчисленными нарастающим итогом с начала года) остаются в распоряжении учреждения и используются на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

7.6. Ежемесячная премия устанавливается руководителю Учреждения один раз в год по итогам календарного года (январь - декабрь).

Перечень показателей стимулирования, индикаторов к показателям стимулирования и максимальное количество баллов за достигнутый результат по каждому индикатору утверждается от имени администрации города Кемерово приказом начальника управления образования администрации города Кемерово.

7.7. Размер ежемесячной премии зависит от суммы средств, направляемой на стимулирование труда руководителя за установленные показатели стимулирования, и максимального количества набранных руководителем баллов. Каждый показатель стимулирования в разрезе направлений деятельности учреждения оценивается определенным количеством баллов.

7.8. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждений устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя данного учреждения без учета персонального повышающего коэффициента.

Для заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения:

- при стаже работы в Учреждении более пяти лет в должности заместитель директора, главный бухгалтер - на 10 % ниже должностного оклада директора Учреждения;
- при стаже работы в Учреждении от года до пяти лет в должности заместитель директора, главный бухгалтер – на 20 % ниже должностного оклада директора Учреждения;
- вновь назначенным в Учреждение при стаже работы до одного года в должности заместитель директора, главный бухгалтер - на 30 % ниже должностного оклада директора Учреждения.

7.9. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру предусматриваются настоящим Положением и устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, в соответствии с разделом 9 настоящего Положения. Конкретный размер выплат определяется приказом руководителем Учреждения.

7.10. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру предусматриваются Положением о стимулировании работников учреждения, являющимся неотъемлемой частью настоящего Положения (приложение № 5). Конкретный размер выплат определяется приказом руководителем Учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результата деятельности Учреждения в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

7.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников устанавливается в кратности до 4, при условии выполнения руководителем Учреждения показателей эффективности деятельности Учреждения, утвержденных муниципальным заданием.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителей, главного бухгалтера Учреждения среднемесячной заработной платы

работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

8. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения

8.1. При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг (работ) учитываются оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) и выплаты стимулирующего характера.

Перечень категорий работников основного персонала Учреждения приведен в приложении 11 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Кемерово, утвержденному постановлением администрации города Кемерово от 14 апреля 2011 № 45.

8.2. Средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения по видам предоставляемых услуг (работ) определяется путем деления суммы начисленных фондов заработной платы за отработанное время за счет всех источников финансирования (за исключением компенсационных выплат, иных поощрительных и разовых выплат стимулирующего характера) за период с 1 сентября по 31 декабря года, предшествующего отчетному, и с 1 января по 31 августа отчетного года на среднюю списочную численность работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг (работ) за аналогичный период.

8.3. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг (работ) учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

8.4. Среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются

работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в Учреждении на одну, более чем одну ставку (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

8.5. Работники основного персонала Учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели.

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость, путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

8.6. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени, согласно пункту 8.5 настоящего Положения.

9. Перечень выплат компенсационного характера, порядок и условия их установления

9.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ, расширении зоны обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в соответствии с трудовым законодательством).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) (ч.2 ст.60.2 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением, в соответствии с дополнением к трудовому договору с работником.

9.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам

(должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда.

9.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.4. Оплата труда работников учреждений, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Конкретные размеры повышения заработной платы работникам Учреждения устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

На момент введения новой системы оплаты труда компенсационная выплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, тяжелых работах устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее, в прежних размерах.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные в статье 147 Трудового кодекса Российской Федерации выплаты не производятся.

9.5. Согласно постановлению Совета Министров СССР, Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 01.08.89 № 601 «О районных коэффициентах к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в Кемеровской области и на территории г.г. Воркуты и Инты» устанавливается районный коэффициент в размере 30% от заработной платы работника, подлежащей начислению в соответствующем месяце с учетом всех видов выплат, производимых работнику.

9.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в соответствии со статьями 149, 150, 151, 152, 153, 154 ТК РФ, и отраслевым действующим Соглашением между администрацией города Кемерово и Кемеровской городской организацией Профсоюза работников образования и науки, производятся в следующих размерах:

9.6.1. Работнику, (в том числе работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), производится доплата за совмещение профессий (должностей).

В случае увеличения установленного работнику объема работы или возложения на работника обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Порядок и условия установления доплат определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере, не превышающем оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по совмещаемой должности.

9.6.2. Оплата за сверхурочную работу производится в полуторном размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за первые два часа работы, а за последующие часы - в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным актом или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Режим работы педагогических работников Учреждения регламентируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

9.6.3. Оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится за каждый час работы в ночное время в повышенном размере - 40% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Расчет оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

9.6.4. Оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

9.6.5. Работникам Учреждения, выполняющим дополнительные работы, не входящие в должностные обязанности, но непосредственно связанные с образовательным процессом устанавливается компенсационная доплата. Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным учреждением в пределах средств фонда, направленных на оплату труда и закрепляются в локальном акте учреждения, трудовом договоре с работником.

9.7. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются коллективным договором Учреждения, настоящим Положением и конкретизируются в трудовых договорах работников.

10. Заключительные положения

10.1. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

10.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

10.3. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих, профессии рабочих данного учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников,

занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора. На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных законодательством.

10.4. Учреждение принимает Положение об оплате труда работников учреждения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МБОУ ДПО
«Научно-методический центр»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по ПКГ, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад, должностной оклад (ставка), руб.
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
2 квалификационный уровень		4160		
1	Педагог дополнительного образования (среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, клубного или иного детского объединения или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению «Образование и педагогика»);		1,7158	7138
2	Педагог дополнительного образования; (высшее профессиональное образование);		1,8880	7854
3	Педагог дополнительного образования; (I квалификационная категория)		2,1878	9101
4	Педагог дополнительного образования; (высшая квалификационная категория)		2,3600	9818
3 квалификационный уровень		4160		
2	Методист (высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет)		1,9081	7938
3	Методист (I квалификационная категория)		2,2080	9185
4	Методист (высшая квалификационная категория)		2,3801	9901
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений				
1 квалификационный уровень		4678		

1	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей		1,6731	7827
2	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей		1,8181	8505
3	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей		1,9639	9187
4	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей		2,1097	9869

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МБОУ ДПО
«Научно-методический центр»

Профессиональные квалификационные группы общетраслевых
должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования

	Наименование должностей	Оклад по профессионально-квалификационной группе, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад, должностной оклад (ставка), руб.
	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих первого уровня»				
1 квалификационный уровень		3020		
2	дежурный по общежитию; делопроизводитель		1,4081	4252
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих второго уровня»				
3 квалификационный уровень		3119		
1	Заведующий общежитием в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей		1,6362	5103
3	Заведующий общежитием в учреждениях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей		2,1276	6636
4	Заведующий общежитием в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей		2,5098	7828
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»				
1 квалификационный уровень		3686		
1	специалист по кадрам;		1,2460	4593
2	юрисконсульт		1,3846	5104
3	инженер-программист (программист);		1,5232	5615
2 квалификационный уровень		3686		
1	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория (бухгалтер)		1,8005	6637
3 квалификационный уровень		3686		
1.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория (юрисконсульт)		1,9856	7319

2.	Заведующий общежитием, в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителя		2,5098	7828
----	--	--	--------	------

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МБОУ ДПО
«Научно-методический центр»

Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих в сфере образования

п/п	Наименование должностей	Оклад по профессионально-квалификационной группе, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад, должностной оклад (ставка), руб.
	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа первого уровня				
1 квалификационный уровень		2836		
1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (сторож, уборщик помещений, гардеробщик, дворник)		1,1998	3403
2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (кладовщик)		1,2597	3573
3	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий по комплексному обслуживанию помещений)		1,3196	3742
Профессиональная квалификационная группа второго уровня				
1 квалификационный уровень		3119		
1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (брошюровщик)		1,2545	3913

2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (наладчик полиграфического оборудования, водитель) (в штатном расписании по-другому)		1,3638	4254
---	--	--	--------	------

Приложение №4
к Положению об оплате труда
работников МБОУ ДПО
«Научно-методический центр»

Размер повышающих коэффициентов к окладу, должностному окладу (ставке) за наличие ученой степени или почетного звания (КЗ)

Категория должностей	Размер повышающих Коэффициентов
1	2
Руководящим работникам Учреждения, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения, специалистам образовательных учреждений по профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,2
Руководящим работникам Учреждения, педагогическим работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения, специалистам образовательных учреждений по профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,1
Работникам Учреждения, имеющим почетные звания «Почетный работник», «Отличник народного просвещения», «Народный учитель», «Заслуженный учитель».	0,1

Положение о стимулировании работников Учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального образовательного учреждения МБОУ ДПО «Научно-методический центр» (далее Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, закрепления кадров.

1.2. Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы.

Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения, решений педагогического совета учреждения, вышестоящих органов.

1.2. Доля стимулирующей части фонда оплаты труда составляет 21 %, и распределяется на причитающиеся стимулирующие выплаты (в пределах установленных ограничений) по видам:

премиальные выплаты по итогам работы 60 %

- на педагогический персонал 33 %
- на прочий персонал 67 %

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы – 37 %

- на педагогический персонал 28 %
- на прочий персонал 72 %

иные поощрительные и разовые выплаты: премии единовременного характера, материальная помощь (не более 3%, при наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения).

1.3. Учреждение распределяет долю стимулирующей части фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера по видам:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- иные поощрительные и разовые выплаты (не более 3 процентов от стимулирующего фонда учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда).

Конкретные виды и доли каждого вида выплат учреждение определяет самостоятельно и утверждает настоящим локальным нормативным актом по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения и общим собранием трудового коллектива.

1.4. Стимулирующие выплаты могут быть установлены как основным работникам, так и работающим в порядке совместительства (за исключением премиальных выплат по итогам работы).

Стимулирующие выплаты работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени и на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в абсолютных размерах.

1.6. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников.

2. Премияльные выплаты по итогам работы

2.1. Установление премиальных выплат по итогам работы основным работникам учреждения из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее – комиссия), образованной в учреждении, в состав которой входят заместители директора, по одному представителю от отдела, с обязательным участием в ней председателя первичной профсоюзной организации, председателя общего собрания трудового коллектива.

Персональный состав комиссии устанавливается приказом директора учреждения.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности за 1 полугодие учебного года (с сентября по февраль) – в марте, по итогам работы за 2 полугодие учебного года (с марта по август) – в сентябре. Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

Учреждение самостоятельно устанавливает структуру распределения фонда стимулирования по итогам работы среди различных категорий работников.

2.2. В случае привлечения работника к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с выполнением трудовых обязанностей, премиальная выплата по итогам работы в месяце, в котором работнику объявлено взыскание, не выплачивается.

2.3. Учреждение по согласованию с первичной профсоюзной организацией, с общим собранием трудового коллектива, устанавливает показатели стимулирования в разрезе категорий работников.

Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, находящихся за пределами должностных обязанностей, не допускается.

Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы измерения. Индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов.

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников:

- Методисты, педагоги дополнительного образования- 100 баллов;
- Общеотраслевые должности специалистов и служащих в сфере образования- 50 баллов;
- Административно-управленческий персонал – 40 баллов;
- Профессии рабочих в сфере образования – 30 баллов.

Если у индикатора измерения имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант имеет соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.

Сумма оценок по индикаторам измерения составляет общую оценку по показателю стимулирования.

Сумма оценок по индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку по показателю стимулирования.

Сумма максимальных оценок показателей стимулирования по виду выплат составляет итоговую максимальную оценку работника организации по виду выплат.

2.4. Размер причитающихся премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения определяется исходя из количества набранных оценок и стоимости балла.

Стоимость балла по виду выплат определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда, распределенной пропорционально видам выплат, и фактически набранного количества баллов всеми работниками учреждения по данной выплате.

2.5. Руководитель учреждения обеспечивает в срок до 15 числа отчетного месяца представление в комиссию оценочных листов по видам премиальных выплат, по итогам работы на всех работников учреждения с заполненной информацией:

- о достигнутых значениях индикаторов показателей стимулирования по видам выплат;

- о набранной сумме баллов за показатели стимулирования по видам выплат;
- об итоговом количестве набранных баллов всеми работниками учреждения по видам выплат;
- о плановом размере стимулирующего фонда по видам выплат и фактически начисленных суммах премий из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года, по видам выплат;
- о стоимости балла по видам выплат (плановый размер причитающейся доли выплат из стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм по соответствующим выплатам, исчисленных нарастающим итогом с начала года, деленной на итоговую сумму баллов всех работников по соответствующей выплате).

Стоимость балла и максимально возможное количество баллов у разных категорий педагогических работников учреждения одинаково.

Образцы оценочных листов для всех а категорий работников являются неотъемлемой частью настоящего Положения (приложение № 6 к Положению).

2.6. Комиссия рассматривает размеры премиальных выплат по итогам работы по каждому работнику организации. Решение комиссии согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

Комиссия принимает решение об установлении и размере премиальных выплат по итогам работы открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения готовит проект приказа, который согласовывается с председателем первичной профсоюзной организацией, председателем общего собрания трудового коллектива.

Согласованный и утвержденный приказ по учреждению является основанием для начисления премиальных выплат по итогам работы.

2.7. Заполненные оценочные листы хранятся в течение одного года.

2.8. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются для каждой категории работников учреждения в виде премий по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками.

Перечень показателей стимулирования работников учреждения по результатам выполнения ими должностных обязанностей разрабатывается учреждением самостоятельно с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации, а также председателя общего собрания трудового коллектива.

2.9. Работникам, вновь принятым на работу в учреждение, вышедшим из отпуска по беременности и родам и из отпуска по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, после временной нетрудоспособности продолжительностью более трех месяцев, вместо премиальных выплат по итогам работы производится выплата в размере 1 000 (одной тысячи) рублей до работы очередной комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Указанная выплата производится следующим категориям работников согласно штатному расписанию: педагогическим работникам (методистам, педагогам дополнительного образования), общеотраслевым должностям специалистов и служащих в сфере образования, административно-управленческому персоналу.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

- премии за реализацию отдельных видов деятельности учреждения;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- премии за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения;
- успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат, интенсивность труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя.

3.2. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяются учреждением исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, учредителем, администрацией учреждения.

3.3. Перечень отдельных видов деятельности, особых режимов работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, особо важных и срочных работ, с конкретной расшифровкой видов работ, (показатели стимулирования), сумма премиальных выплат по каждому виду работ приведены в таблице 1.

Стимулирующие выплаты в зависимости от показателей стимулирования могут быть установлены приказом директора учреждения однократно, на определенный срок, на неопределенный срок (до отмены приказа).

Приказ директора о выплате работнику стимулирующих выплат согласовывается с председателем общего собрания трудового коллектива, председателем первичной профсоюзной организации.

3.4. Специальная выплата педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, являющихся молодыми специалистами (далее - выплата молодым специалистам) начисляется и выплачивается учреждением ежемесячно в размере 8046 (с учетом районного коэффициента, без учета НДФЛ).

Молодыми специалистами являются лица, указанные в абзаце втором пункта 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 N 86-ОЗ «Об образовании».

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению

работника.

3.5.К заявлению должны прилагаться следующие документы:

копия паспорта;

копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;

копия трудовой книжки;

копия приказа о назначении на должность педагогического, медицинского работника в образовательном учреждении.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности.

Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника».

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя.

3.6. Специальная выплата педагогическим работникам, являющимся наставниками молодых специалистов учреждения, в размере 5748 (с учетом районного коэффициента, без учета НДФЛ), начисляется и выплачивается учреждением ежемесячно.

Таблица 1

Раздел 1. Основания и размер премиальных выплат за интенсивность труда

№ п\п	Основания	Обоснование	Сумма (в рублях)
Реализация отдельных видов деятельности учреждения			
1.	За выполнение обязанностей ответственного за РИД	Приказ	3000
2.	За выполнение обязанностей по организации дополнительных профессиональных образовательных услуг с применением дистанционных образовательных технологий.	Приказ	3000
3.	За выполнение обязанностей по организации, координации работы и контролю за реализацией мероприятий модернизации образования в части создания единого электронного информационного пространства в муниципальной сети образования города, информатизации и компьютеризации образовательной деятельности, внедрения и развития инновационных технологий обучения и преподавания.	Приказ	2000
4.	За выполнение обязанностей по реализации открытой информационной политики деятельности учреждения	Приказ	1000
5.	За выполнение обязанностей куратора опорно-методических площадок ОУ, УДО, ДОУ	Приказ	3000
6.	За выполнение обязанностей муниципального координатора по направлению «Независимая оценка качества образования»	Приказ	2500

7.	За выполнение обязанностей ответственного по взаимодействию с ТОО, ОУ и структурными подразделениями по информационному наполнению сайта УО, сайтов ОУ	Приказ	1000
8.	За организацию информационного сопровождения реализации ФГОС и создание единой информационно-образовательной среды в ОУ	Приказ	1000
9.	За сопровождение дополнительного образования (перевод учебно-методического комплекса в учебный интерфейс, управление материалами, пользователями, группами и организациями платформы, управление настройками платформы, управление пользователями и группами, управление материалами)	Приказ	3000
10.	Участие в качестве члена жюри, эксперта по проверке олимпиадных работ, конкурсных работ	Приказ	500
11.	За организацию рекламы услуг дополнительного профессионального образования с использованием дистанционных технологий, изучение спроса на обучение с использованием ДОТ, анализ социологических опросов.	Приказ	3000
12.	За сопровождение и поддержку работоспособности сайта онлайн-образование. Р.Ф.(контроль доступа, отображения материала, работа с операторами, хостерами), регулярное обновление (публикация информации); модерация, подготовка рекомендаций по улучшению работы сайта.	Приказ	2000
13.	За организацию работы по верстке материалов и рекламных макетов, выполнение работы по художественному оформлению онлайн-курса различного характера, разработки проектов художественного оформления платформы онлайн-курсов.	Приказ	1000
14.	За работу с руководителями, стаж которых не превышает 3 –х лет.	Приказ	3000
15.	За выполнение обязанностей руководителя Кузбасского регионального центра для учителей по формированию и развитию компетенций в сфере он-лайн образования.	Приказ	5000
16.	За техническое обслуживание оборудования РИД	Приказ	1000
17.	За участие в инновационной деятельности на базе учреждения в составе рабочей группы	Приказ	500
18.	За подготовку материалов и участие в совещаниях УО	Приказ	500
19.	За подготовку материалов и участие в коллегиях УО, координационных советах УО	Приказ	500
20.	За организацию приема и активацию заявлений о предоставлении сертификата дополнительного образования от учреждений, проверку правильности оформления заявлений о предоставлении сертификата дополнительного образования	Приказ	3000

21.	За организацию работы по формированию реестров заявлений о предоставлении сертификата дополнительного образования для хранения	Приказ	1000
22.	За нормативно - правовое сопровождение муниципальных программ в рамках реализации программы «Одаренные дети», направления «Профориентация»	Приказ	1000
23.	За организацию и проведение работы с социальными партнерами, заключение договоров социального партнерства	Приказ	3500
24.	За организацию и своевременное прохождение медицинского осмотра сотрудниками учреждения	Приказ	3000
25.	За участие в проверках УО (по приказу УО)	Приказ	500
26.	За организацию и проведение ДТ ГИА, ВПР, олимпиад, семинаров, конференций на базе ОУ	Приказ	500
27.	За работу с документацией по охране труда	Приказ	5000
28.	За выполнение обязанностей контрактного управляющего (подготовка документации, работа с организациями)	Приказ	2000
29.	За ведение учета и выдача материальных ценностей со склада	Приказ	5000
30.	За подготовку документов в государственные учреждения (ФСС, Пенсионный фонд), работа с персональными данными, заполнение ФИС ФРДО	Приказ	1000
31.	За подготовку и публикацию на сайте bus.gov плана ФХД, годовой отчетности, сведений с целевыми субсидиями по мере изменений в плане ФХД. Размещение годовой отчетности (формы 730,738) на сайте ИФНС.	Приказ	6000
32.	За установку и обновление зарплатной программы Контур-зарплата	Приказ	1000
33.	За сверку по начисленным и перечисленным денежным средствам сотрудников со страховой компанией «АльфаСтрахование»	Приказ	4000
34.	За подготовку, контроль и исполнение плана ФХД по заработной плате и начислениям.	Приказ	3000
35.	За работу, обслуживание программы СУФД.	Приказ	3000
36.	За подготовку информации исполнения бюджета для сайта закупок, подготовка соглашений плану ФХД с изменениями по выполнению МЗ и на иные цели.	Приказ	3000
37.	Размещение годовой отчетности (формы 737,769) на сайте ИФНС.	Приказ	3000
38.	За проведение юридических консультаций для руководителей ОУ	Приказ	3000
39.	За предоставление в суде интересов муниципальных учреждений	Приказ	3000

40.	За оказание правовой помощи, в том числе путем составления образцов документов, председателю местного ПК, специалисту по кадрам	Приказ	1000
41.	За разработку должностных инструкций заведующих отделом	Приказ	500
42.	За оказание правовой помощи работникам УО администрации города Кемерово	Приказ	500
43.	За работу по приемке справочно-учебной литературы или периодических изданий от издательств, КРИПКиПРО, ГУО.	Приказ	500
44.	За информирование образовательных учреждений о необходимости получения литературы на безвозмездной основе, определение потребности образовательных учреждений в литературе, составление ведомости выдачи, выдачу литературы образовательным учреждениям.	Приказ	500
Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения			
45.	За организацию и проведение семинаров, конференций для педагогических работников	Приказ	300
46.	За организацию коллективной деятельности сотрудников	Приказ	500
Успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат			
47.	Срочная разработка и своевременное обновление документов нормативно-правовой базы учреждения	Приказ	550
48.	Подготовка нормативных документов для прохождения аккредитации, лицензирования, контроля качества образования	Приказ	500
49.	За подготовку помещений учреждения к городским мероприятиям (расстановка мебели, воды, посуды)	Приказ	500
Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)			
50.	За качественное выполнение летнего и текущего ремонта	Приказ	1000
51.	За погрузочно-разгрузочные работы и складирование (при отсутствии в штатном расписании должности грузчика)	Приказ	500
52.	За ремонт оборудования, инструментов	Приказ	500
53.	За своевременную и качественную работу по очистке подвальных, чердачных и подсобных помещений.	Приказ	500
54.	За ежемесячную чистку жалюзи в коридорах общежития, коридорах ОУ.	Приказ	1000

55.	За обеспечение безаварийной, безотказной, бесперебойной работы отопительной системы.	Приказ	500
56.	За выполнение функциональных обязанностей ответственного за электрохозяйство	Приказ	1000
57.	За ремонт мебели	Приказ	500
58.	За поддержания санитарного состояния крыльца и входного узла в учреждении	Приказ	1000
59.	За выполнение строительных работ	Приказ	2000
60.	За подготовку к отопительному сезону (утепление окон, подвала, опрессовка, подготовка калориферных установок, теплоузлов и запорной арматуры, остекление окон)	Приказ	500
61.	За получение, проверку и выдачу спецодежды, спецобуви, ведение учета и контроль за правильным использованием спецодежды, белья и т.д.	Приказ	500
62.	За получение почтовых отправлений, бандеролей, посылок и т.п. из почтового отделения.	Приказ	500
63.	За полив и пересадка цветов в учреждении, на территории учреждения в весенне-летний период	Приказ	500
64.	За проведение диагностики и профилактический осмотр автотранспортного средства, закрепленного за МБОУ ДПО «Научно-методический центр».	Приказ	1000
65.	За выполнение работы по разборке, ремонту и сборке узлов и механизмов автотранспортных средств, не требующих специальных навыков и оборудования.	Приказ	5000
66.	За выполнение работы по установке, регулированию и замене запасных частей, агрегатов и оборудования, не требующих специальных навыков и оборудования.	Приказ	3000
67.	За выполнение текущего ремонта, благоустройства гаражного помещения.	Приказ	2000
68.	За выполнение работ по уборке прилегающей территории в осенне-зимний период.	Приказ	1000
69.	За приём товара со складов в соответствии с сопроводительными документами, проверку целостности упаковки, контроль правильности погрузочно-разгрузочных работ, размещение и укладку грузов в автомобиле, обеспечение сохранности груза при транспортировке.	Приказ	1000
70.	За покос травы (не менее 4 раз за летний период)	Приказ	1000
71.	За проведение еженедельной генеральной уборки в душевых, ванных комнатах	Приказ	2000
72.	За мытье окон в гардероб, буфете, фойе 1 этажа, комнате сторожей	Приказ	1000
73.	За ежедневную уборку после смены комнаты сторожей	Приказ	1000
74.	За ежедневную уборку в инвентарной комнате на 1 этаже	Приказ	1000

75.	За ежедневную уборку фойе, коридор 1 этажа (удаление пыли с мебели, зеркал, дверей, протирка стекла входной двери, протирка входной двери, мытье пола)	Приказ	500
76.	За ежедневную уборку помещений гардероба	Приказ	3000
77.	За ежедневную уборку кабинета редакционно-издательской деятельности (мытьё полов, окон, удаление пыли с оргтехники и мебели).	Приказ	3000
78.	За выполнение мелкого ремонта (покраска плинтусов, металлических карнизов, дверных откосов и др.)	Приказ	1900

4. Иные поощрительные и разовые выплаты

4.1. Иные поощрительные и разовые выплаты выплачиваются в учреждении за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда, которая составляет 3%, и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

4.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждения приказом директора по согласованию с председателем общего собрания трудового коллектива, председателем первичной профсоюзной организации в виде разовых премий к знаменательным датам, материальной помощи.

4.3. Размеры, условия и основания разовых выплат и материальной помощи устанавливается учреждением в виде фиксированных сумм (см. таблицу 2).

Разовые выплаты работникам выплачиваются на основании приказа директора учреждения.

4.4. Материальная помощь в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения и приказа директора учреждения.

Таблица 2

Условия, основания и размер иных поощрительных и разовых выплат, материальной помощи

№ п/п	Основания	Сумма (в рублях)
Разовые выплаты		
1	в связи с юбилеями: 50 лет; 55 лет; 60 лет; 65 лет; 70 лет;	3000
Материальная помощь		
1	в связи с тяжёлым заболеванием и курортно-санаторном лечении	2000
2	в связи с возникновением у работника тяжелой материальной ситуации	3000
3	в связи со смертью близких родственников	3000

4	в связи с кражами, пожаром, наводнением, в зависимости от нанесенного ущерба	3000
---	--	------

6. Заключительное положение

6.1. Премияльные выплаты по итогам работы и выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, не связанные с результативностью труда, не допускаются.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности работников

7.1. В случае несогласия работника с количеством набранных оценок, установленным комиссией по премированию, он вправе подать апелляцию в апелляционную комиссию по премированию (далее комиссия).

7.2. В состав комиссии входит заместитель директора по методической работе, председатель первичной профсоюзной организации, юрисконсульт, бухгалтер, методист, не входивший в состав комиссии по премированию. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

7.3. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие. Работник вправе приложить к апелляции любые документы, подтверждающие его доводы.

7.4. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии по премированию и процедуре оценки.

7.5. Председатель комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи работником апелляции созывает для ее рассмотрения заседание комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены комиссии по премированию и работник, подавший апелляцию. Отсутствие работника по неуважительной причине не является препятствием для рассмотрения апелляции.

7.6. Члены комиссии проводят проверку правильности размера премиальных выплат по итогам работы, установленным комиссией по премированию, по результатам которой подтверждают решение комиссии по премированию в отношении работника, подавшего жалобу, либо (если размер установленных премиальных выплат будет признан неправильным) выносят свое решение.

Оценка, данная комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения готовит проект приказа, который согласовывается с председателем первичной профсоюзной организацией, председателем общего собрания трудового коллектива.