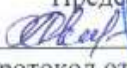


Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования города Новосибирска  
«Детско-юношеский (физкультурный) центр Дзержинский»

ПРИНЯТО:  
на Общем собрании  
МБУДО ДЮФЦ  
«Дзержинский»  
Протокол от «15» 06 2021 г.  
№ 2

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель РПО  
  
М.Ю. Свириденко  
Протокол от «15» 06 2021 г.  
№ 4

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
Е.П. Алькова  
Приказ от «15» 06 2021 г.  
№ 18

ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МБУДО ДЮФЦ «ДЗЕРЖИНСКИЙ»

(02-01-01)

## **I. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение о системе оплаты труда работников МБУДО ДЮФЦ «Дзержинский» (далее - Положение) разработано в целях сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников, и определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда, систему и условия оплаты труда работников учреждения.

**1.2.** Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

постановлением Правительства Новосибирской области от 26 июня 2018 г. № 272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области»;

постановлениями мэрии г. Новосибирска от 18 сентября 2019 г. N 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска», от 17 февраля 2020 г. N 557 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска»;

Соглашения в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным Департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2021 – 2023 годы (далее – Соглашение);

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**1.3.** Оплата труда работников учреждения включает:

➤ оклад (должностной оклад), ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных обязанностей) определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

➤ выплат компенсационного и стимулирующего характера;

➤ выплаты стимулирующего характера;

➤ районного коэффициента.

**1.4.** Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

**1.5.** Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области в случае его заключения, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 г. № 38-П, от 11 апреля 2019 г. №17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором.

**1.6.** Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц в денежной форме (рублях). Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца, и 10 число месяца, следующего за расчетным, путем перечисления на счет работника в банках ПАО Банк «ФК Открытие», ПАО Сбербанк (либо другие банки по желанию работника). Если этот день совпадает с выходным и нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы должна быть произведена накануне этого дня.

**1.7.** При выплате заработной платы за один день до выплаты заработной платы за календарный месяц работнику выдается на руки расчетный листок с составными частями заработной платы за соответствующий период, размерами и основаниями начислений и удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Примерная форма расчетного листа приведена в Приложении №12 настоящего Положения.

**1.8.** Руководитель осуществляет полный контроль за исчислением заработной платы работников, а за организацию ее начисления и выплаты ответственность несет главный бухгалтер.

**1.9.** До заключения трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись с настоящим Положением.

## **II. Формирование фонда оплаты труда учреждения**

**2.1.** Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах утвержденного объема финансовых средств на текущий финансовый год.

**2.2.** Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год.

**2.3.** Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может составлять менее 60 процентов.

**2.4.** К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом

Учреждения, их непосредственные руководители (заместитель директора по УВР, тренеры-преподаватели, инструктор-методист) согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», а также учебно-вспомогательный персонал (перечень должностей устанавливается в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

### **III. Структура фонда оплаты труда**

**3.1.** Фонд оплаты труда учреждения финансируется из средств муниципального бюджета и состоит из базовой части и стимулирующей части:

**ФОТ = ФОТ<sub>б</sub> + ФОТ<sub>стим</sub>**, где

**ФОТ<sub>б</sub>** – базовый фонд оплаты труда;

**ФОТ<sub>стим</sub>** – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников.

**3.2.** Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной части заработной платы (оклад, ставка заработной платы, выплаты компенсационного характера) педагогическим работникам и другого персонала учреждения за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей.

**3.3.** Формирование и утверждение штатного расписания руководителем учреждения производится в пределах базовой части фонда оплаты труда.

**3.4.** Структурное соотношение составляющих частей в общем фонде оплаты труда утверждается Приложением № 1 к настоящему Положению (в случае утверждения в Положении конкретной структуры фонда оплаты труда).

### **IV. Определение размеров должностных окладов работникам**

**4.1.** Размеры должностных окладов, ставка заработной платы в штатном расписании учреждения определяются на основании:

➤ Соглашения в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным Департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2021 – 2023 годы:

- административно-управленческому персоналу,
- педагогическим работникам,
- специалистам других отраслей, работающих в учреждении,
- учебно-вспомогательному персоналу.

➤ Постановления мэрии города Новосибирска от 30 сентября 2019 г. N 3610"О размерах должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые

функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами":

- рабочим общеотраслевых профессий,
- высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах.

**4.2.** Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются в индивидуальном трудовом договоре с работником в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором учреждения.

**4.3.** В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- ✓ при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- ✓ при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией (при условии предоставления работником данных о присвоении квалификационной категории работодателю);

- ✓ при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- ✓ при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома;

- ✓ при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение оплаты труда;

- ✓ в других случаях, в соответствии с действующим законодательством. комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

**4.4.** Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников изменяются при повышении и (или) индексации должностных окладов, ставок заработной платы отрасли.

**4.5.** При изменении размера должностного оклада (оклада), ставки заработной платы работнику с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

**4.6.** В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы сохраняется оплата труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации,

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория (по квалификационному уровню)	Должность, при оплате труда по которой учитывается квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
тренер-преподаватель по виду спорта	тренер-преподаватель по виду спорта, инструктор-методист

**4.7.** На 1 сентября приказом руководителя утверждается тарификационный список педагогического персонала на учебный год (Приложение № 2 к настоящему Положению).

**4.8.** Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, и составляет не более 36 ч. в неделю. При этом, рабочее время включает в себя воспитательную, а также другую педагогическую нагрузку, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

18 ч. в неделю:

– тренерам-преподавателям образовательных учреждений дополнительного образования спортивного профиля;

✓ 36 ч. в неделю:

– инструкторам-методистам образовательных учреждений дополнительного образования спортивного профиля.

## **V. Порядок и условия выплаты компенсационных доплат**

**5.1.** Виды выплат компенсационного характера:

➤ за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов – 35% от часовой ставки за каждый час работы в ночное время;

➤ за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

➤ за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере, 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 за день или час работы сверх 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.

➤ за сверхурочную работу оплата производится в полуторном размере, за последующие часы не менее, чем в двойном размере за каждый час работы (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);

➤ оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда:

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ), сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условий труда, за исключением случаев проведения внеплановой (СОУТ).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

**5.2.** Выплаты компенсационного характера работникам производятся ежемесячно за фактическую работу в условиях, определенных в пункте 5.1. данного раздела.

**5.3.** Виды и размеры компенсационных выплат устанавливаются в трудовых договорах работников.

## **VI. Оплата труда работникам на условиях совместительства**

**6.1.** Оплата труда работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ и (или) учебной нагрузки.

**6.2.** Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам, принятым на условия внешнего или внутреннего совместительства, производятся на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

**6.3.** Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

## **VII. Порядок установления стимулирующих выплат**

**7.1.** Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательно-воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

**7.2.** При определении стимулирующих выплат работникам учреждения учитывается следующее распределение стимулирующего фонда оплаты труда между категориями персонала:

$\Phi\text{ОТ}_c = \Phi\text{ОТ}_{спед} + \Phi\text{ОТ}_{сдр}$ , где:

$\Phi\text{ОТ}_c$  – стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения;

$\Phi\text{ОТ}_{спед}$  – стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат педагогическому персоналу (инструктор-методист, тренер-преподаватель);

$\Phi\text{ОТ}_{сдр}$  – стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат другим работникам из числа административно-управленческого персонала (директор, заместитель директора по УВР, главный бухгалтер), учебно-вспомогательного персонала (Заведующий хозяйством, бухгалтер, бухгалтер (контрактный управляющий), техник), младшего обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования), прочим педагогам (инструктор-методист).

**7.3.** Соотношение составляющих частей стимулирующего фонда учреждения утверждено в Приложении № 3 к настоящему Положению.

**7.4.** Виды выплат:

➤ надбавки постоянного характера: за почетные звания, нагрудные знаки, ученую степень, Почетную грамоту Президента Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, отраслевых Министерств РФ и др. (Приложение № 4 к Положению),

➤ надбавка за продолжительность непрерывной работы:

Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы устанавливается исходя из продолжительности работы в учреждении по основной должности в размерах:

№ п.	Стаж работы	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада), ставки заработной платы
1	2	3
1	От 1 года до 5 лет	10
2	От 5 до 10 лет	15
3	От 10 до 15 лет	20
4	От 15 до 20 лет	25
5	Свыше 20 лет	30

➤ надбавка за качественные показатели эффективности деятельности:  
- за определенный период (год, полугодие, квартал, месяц) по утвержденным критериям по каждой должности (Приложение № 5-№ 10 к Положению);

➤ надбавка за квалификационную категорию:  
- стимулирующая выплата за квалификационную категорию педагогическим работникам, заместителю директора по УВР, выплачивается однократно при прохождении аттестации на первую категорию в размере 100 %, высшую категорию в размере 100 % от оклада, ставки заработной платы.

➤ премии по итогам работы за календарный период (месяц, год):  
- премия по итогам работы за календарный период (месяц, год) устанавливается при выполнении показателей, предусмотренных планом



работы учреждения, соблюдении правил внутреннего трудового распорядка, отсутствии нарушений исполнительской дисциплины и с учетом личного вклада работника в общие результаты труда.

Максимальный размер премии по итогам календарного периода (месяц) не должен превышать 100% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы.

При этом, предложение о назначении указанных выплат работникам принимается на заседании Комиссии в протоколе и оформляется приказом директора учреждения согласно Положения о Комиссии по установлению стимулирующих и компенсационных выплат, надбавки за продолжительность непрерывной работы работникам МБУДО ДЮФЦ «Дзержинский».

Премия по итогам календарного периода (год) работникам учреждения максимальным размером не ограничивается и устанавливается в случае наличия экономии фонда оплаты труда (Приложение № 13);

➤ премии за выполнение важных и особо важных заданий:

- премия за выполнение важных и особо важных заданий работнику устанавливается за качественное и оперативное выполнение конкретного важного или особо важного задания, не входящего в круг основных обязанностей работника, в размере не более 50% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы. Основанием для осуществления премиальных выплат за выполнение важных и особо важных заданий является наличие поручения директора учреждения конкретному работнику (работникам) выполнить особо важные работы (важную работу) в установленный срок (Приложение № 14).

**7.5.** При установлении стимулирующих выплат педагогическому персоналу учитывается следующее распределение стимулирующего фонда:

$\Phi OT_{спед} = \Phi OT_{недпост} + \Phi OT_{неддл}$ , где:

$\Phi OT_{спед}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала;

$\Phi OT_{недпост}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда для надбавок постоянного характера по установленному перечню, согласно приложению №4;

$\Phi OT_{неддл}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда для установления надбавок педагогическому персоналу на определенный период (квартал, полугодие, учебный год) по установленным критериям.

**7.6.** При установлении стимулирующих выплат другим работникам, учитывается следующее распределение стимулирующего фонда:

$\Phi OT_{сдр} = \Phi OT_{сауп} + \Phi OT_{сувп} + \Phi OT_{смп} + \Phi OT_{син}$ , где:

$\Phi OT_{сдр}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда другим работникам;

$\Phi OT_{сауп}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

$\Phi OT_{сувп}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

$\Phi OT_{смп}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала;

$\Phi OT_{син}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда иных работников.

**7.7.** Соотношение составляющих частей стимулирующего фонда учреждения утверждено в Приложении № 3 к настоящему Положению.

**7.8.** Оценка результатов выполнения качественных показателей эффективности деятельности работников осуществляется Комиссией по установлению стимулирующих и компенсационных выплат, надбавки за продолжительность непрерывной работы работникам МБУДО ДЮФЦ «Дзержинский» (далее Комиссия), которая организует работу в соответствии с разделом IX настоящего Положения.

**7.9.** Стимулирующие выплаты работникам за качественные показатели эффективности деятельности определяются по процентной системе в соответствии с утвержденными критериями:

- педагогическому персоналу – приложение № 5;
- административно-управленческому персоналу - приложение № 6,7;
- иным работникам – приложение № 8;
- учебно-вспомогательному персоналу - приложение № 9;
- младшему обслуживающему персоналу - приложение № 10.

**7.10.** Комиссия устанавливает стимулирующие выплаты дифференцированно в зависимости от результата, по принципу за каждый критерий - определенное количество процентов. Комиссия полученную стоимость процента отражает в протоколе.

**7.11.** При определении размера стимулирующих выплат работникам устанавливается зависимость от объема выполненной работы (ставки, учебной нагрузки) и фактически отработанного времени (дней, часов).

**7.12.** В комиссию на основе самоанализа результатов прошедшего периода в соответствии с критериями (примерная форма листа оценки деятельности работника прилагается в приложении № 11 к Положению) работниками учреждения представляется информация за своей подписью в срок не позднее 27 числа текущего периода (месяца).

**7.13.** Выплаты стимулирующего характера работникам за качественные показатели деятельности Учреждения по итогам календарного периода не начисляются:

- ✓ в случаях невыполнения (срыва выполнения) приказов, поручений директора;
- ✓ бухгалтеру – за наличие на первое число одного из месяцев в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов, задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- ✓ бухгалтеру в случае нарушения сроков уплаты налогов и сборов, несвоевременного представления налоговой декларации и других нарушений, повлекших за собой начисление пеней и штрафов;
- ✓ бухгалтеру – за финансовые нарушения деятельности учреждения по результатам проверок контролирующих организаций;
- ✓ бухгалтеру – за нецелевое или неэффективное использование бюджетных средств;
- ✓ бухгалтеру – за неправомерные расходы;
- ✓ бухгалтеру – за образование несанкционированной дебиторской, кредиторской задолженности;
- ✓ бухгалтеру - за неполное освоение лимитов, бюджетных обязательств по итогам года;
- ✓ бухгалтеру – за несвоевременное представление установленной бюджетной отчетности;

- ✓ в случаях чрезвычайных ситуаций в учреждении, обусловленных недобросовестным исполнением должностных обязанностей;
- ✓ обоснованных жалоб, конфликтов;
- ✓ наложения дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым Кодексом РФ;
- ✓ нарушения Устава учреждения;
- ✓ нарушения, невыполнения трудовых обязанностей;
- ✓ нарушения инструкций по охране труда, правил техники безопасности.

При наличии указанных случаев, виды выплат стимулирующего характера работнику не начисляются, начиная с месяца, следующего за календарным периодом, по итогам которого осуществляется оценка результатов, в течение всего следующего календарного периода, установленного в качестве периода оценки результатов.

**7.14.** Размер соответствующей части стимулирующего фонда оплаты делится на полученную сумму процентов по каждой категории персонала. В результате получается стоимость процента (в рублях) по каждой категории персонала.

**7.15.** Стоимость процента умножается на сумму процентов каждого работника из соответствующей категории персонала. В результате получается сумма стимулирующих выплат в денежном эквиваленте, подлежащих ежемесячной выплате каждому работнику за установленный период.

**7.16.** Комиссия оформляет решение в виде протокола по установлению стимулирующих выплат работникам (с приложением к протоколу листов оценки деятельности работников).

**7.17.** На основании решения Комиссии директором учреждения издается приказ, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения.

**7.18.** Комиссия рассматривает предложения директора по назначению работникам премии по итогам работы за календарный период (месяц, год), премии за выполнение важных и особо важных заданий с занесением в протокол, на основании которого издается приказ директора учреждения.

### **VIII. Порядок и условия оплаты директора, заместителя директора по УВР и главного бухгалтера**

**8.1.** Заработная плата директора устанавливается учредителем в трудовом договоре с учетом порядка отнесения учреждений к группам по оплате труда.

**8.2.** Стимулирующие выплаты директору учреждения устанавливаются учредителем по результатам труда в зависимости от качественных показателей эффективности деятельности.

**8.3.** Должностной оклад заместителю директора по УВР устанавливается на 10% (10-30%) ниже должностного оклада директора.

**8.4.** Стимулирующие выплаты заместителю директора по УВР и главному бухгалтеру определяются по утвержденным критериям.

**8.5.** Предельный уровень соотношения среднемесячной начисленной заработной платы директора, заместителя директора по УВР, главного

бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения:

Среднесписочная численность работников учреждения	Превышение среднемесячной заработной платы руководителя над среднемесячной заработной платой работников, раз	Превышение среднемесячной заработной платы заместителя директора по УВР, главного бухгалтера над среднемесячной заработной платой работников, раз
до 100	до 3,0	до 2,4

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора по УВР, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на 1 января за календарный годна 1 июля за полугодие и определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего директора, заместителя директора по УВР, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего директора, заместителя директора по УВР, главного бухгалтера).

Определение среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора по УВР, главного бухгалтера и работников учреждений в целях определения уровня соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», а также указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения «Сведения о численности и заработной плате работников», утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

## **IX. Требования к организации работы Комиссии**

**9.1.** В компетенцию Комиссии по установлению стимулирующих и компенсационных выплат, надбавки за продолжительность непрерывной работы работникам МБУДО ДЮФЦ «Дзержинский» входит оценка материалов по самоанализу (лист оценки деятельности работника) в соответствии с утвержденными критериями.

**9.2.** Комиссия состоит в количестве 7 человек. Состав Комиссии состоит из представителей администрации (за исключением директора), методической службы, коллег и председателя первичной профсоюзной организации и утверждается приказом директора учреждения.

**9.3.** Заседание Комиссии производится не реже 1 раза в месяц.

**9.4.** Комиссия на заседании:

- выбирает председателя и секретаря комиссии;
- рассматривает материалы по самоанализу;
- заслушивает мнение директора учреждения;

- принимает решение по установлению стимулирующих выплат работникам большинством голосов путем открытого голосования и присутствии не менее половины членов комиссии;

- осуществляет подсчет процентов и расчет стоимости процента по каждой категории персонала.

К протоколам прилагаются материалы по самоанализу.

Секретарь Комиссии на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист всех работников в процентах, который размещается на информационном стенде для ознакомления работниками.

➤ В течение 7 дней после информирования работник, несогласный с оценкой качества его профессиональной деятельности, вправе обратиться в Комиссию с заявлением в письменном виде при наличии аргументированных доводов.

➤ Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и предоставить исчерпывающий ответ. При обоснованности доводов вносятся изменения в итоговый оценочный лист.

**9.5.** Утвержденный лист оценки деятельности оформляется протоколом.

В протоколе заседания комиссии указывается:

- наименование образовательного учреждения;
- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для комиссии, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участников заседания;
- стоимость процента;
- результаты голосования по каждому работнику с количеством процентов;
- подписи секретаря, председателя и членов Комиссии.

**9.6.** Бухгалтер учреждения:

- предоставляет в Комиссию аналитические материалы по ФОТ (установленный ФОТ, размер стимулирующего фонда по категориям работников и в разрезе постоянных выплат, остатка к распределению и т.д.);
- содействует при подсчете количества процентов и стоимости процента.

**9.7.** На основании протокола директор учреждения издает приказ о назначении стимулирующих выплат работникам за качественные показатели.

## **Х. Заключительное положение**

**10.1.** Районный коэффициент начисляется на все виды выплат, связанных с оплатой труда.

**10.2.** В случае необходимости изменений в системе оплаты труда, в указанное положение и (или) приложения к нему вносятся изменения приказом директора по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.