

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации



Ю.Г. Бессонов /
31.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ



С.Е. Немзоров /

08.08.2022 г.



Введено в действие приказом
директора от 31.08.2022 № 32

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования города
Новосибирска
«Детский оздоровительно-образовательный
центр «Спутник»

г.Новосибирск
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия системы оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения Работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Детский оздоровительно-образовательный центр «Спутник» (далее – Учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в целях:

- повышения уровня доходов работников Учреждения;
- установления зависимости величины заработной платы от сложности и качества выполняемых работ, уровня квалификации работников;
- усиления стимулирующей роли оплаты труда в оценке результативности труда работников;
- расширения прав руководителей по оценке деловых качеств работников и результатов их труда.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения носит открытый характер и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области.

1.4. Система оплаты труда работников Учреждения включает: минимальные оклады (ставки заработной платы) по профессиональным квалификационным группам, должностные оклады по должности в зависимости от сложности выполняемой работы и величины повышающих коэффициентов, условия оплаты труда заместителей директора, главного бухгалтера учреждения, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.5. Минимальные оклады (ставки заработной платы) работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных окладов, утверждаемых Правительством Российской Федерации. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностные оклады, ставки заработной платы работников, занимающих должности служащих, работающих по профессиям рабочих, входящих в эти профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, профессии, размеры повышающих коэффициентов к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Должностные оклады (ставки заработной платы), предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству, правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения и должностным инструкциями.

1.9. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема средств организации на текущий финансовый год. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с объемом средств, предусмотренных на оплату труда. Департамент образования Мэрии города Новосибирска устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников организации (не более 40 %).

1.10 Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем в порядке нормативного финансирования, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых Учреждением бюджетных услуг.

1.11. Объем бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников Учреждения, ежегодно индексируется не ниже уровня, предусмотренного законом Новосибирской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

1.12. В настоящем положении используются следующие понятия:

1.12.1. Административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения;

1.12.2. Основной персонал учреждения – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижения определённых Уставом учреждения целей деятельности (педагогические работники), а также их непосредственные руководители;

1.12.3. Учебно-вспомогательный персонал учреждения – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определённых Уставом целей деятельности учреждения.

1.12.4. Обслуживающий персонал учреждения – это работники, осуществляющие функции по уходу за служебными помещениями.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Расчет месячной заработной платы работника учреждения осуществляется по следующей формуле:

$$З = ДО + \sum КВ + \sum СВ$$

где:

З – месячная заработная плата;

ДО – должностной оклад;

$\sum КВ$ – сумма компенсационных выплат;

$\sum СВ$ – сумма стимулирующих выплат.

2.2. Порядок установления должностных окладов директору учреждения, заместителям директора и главному бухгалтеру.

2.2.1. Должностной оклад директора учреждения устанавливается согласно группе по оплате труда директора учреждения и определяется исходя из количества баллов в соответствии с локальными актами мэрии г. Новосибирска, касающихся системы оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска. Группа по оплате труда устанавливается не чаще одного раза в год на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения.

2.2.2. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются директором учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2.3. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения зависит от группы по оплате

труда директора учреждения.

2.3. Порядок установления должностных окладов работникам учебно-вспомогательного и окладов обслуживающего персонала.

2.3.1. Должностные оклады работников учебно-вспомогательного персонала и оклады работников обслуживающего персонала утверждаются Постановлением мэрии города Новосибирска.

2.3.2. Работникам Учреждения учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются доплаты за работу, необходимую для осуществления учебно-воспитательного процесса, но не входящую в круг должностных обязанностей соответствующих должностей согласно профессионально-квалификационным справочникам. Перечень и размеры доплат устанавливаются приказом директора Учреждения в процентном отношении от минимального оклада по ПКГ работника или в денежном выражении. Доплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника, не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении стимулирующих или компенсационных выплат

2.4. Порядок установления должностных окладов педагогическим работникам.

2.4.1. Под должностным окладом в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда педагогического работника за выполнение им нормы труда (фактической нагрузки) за календарный месяц, без учета стимулирующих выплат.

2.4.2. Под базовым окладом понимается оклад педагогического работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по должности, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета стимулирующих выплат, из которого производится расчет должностного оклада конкретного специалиста.

2.4.3. Размеры базовых окладов по профессионально квалификационной группе должностей педагогических работников по квалификационным уровням устанавливаются Соглашением в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования города Новосибирска между департаментом образования города Новосибирска и Новосибирской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

2.4.4. При установлении должностного оклада педагогического работника учреждения базовый оклад умножается на фактическую нагрузку педагогического работника в неделю и делится на норму часов (ставку) педагогической работы в неделю, установленную нормативным правовым актом Российской Федерации (далее – норма часов педагогической работы в неделю).

2.4.5. Изменение размеров должностных окладов работников производится при изменении величины минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ, согласно Соглашению в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска с даты введения новых минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ.

2.4.6. При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном основном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.5. Аттестация педагогических работников Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276).

2.6. Квалификационная категория сохраняется на срок до одного года по истечении срока ее действия в случаях длительной нетрудоспособности работника в течение аттестационного периода, по возвращении в течение учебного года из длительной командировки, связанной с профессиональной деятельностью, из отпуска длительностью до одного года, из отпуска по уходу за ребенком, независимо от срока окончания действия квалификационной категории,

при приеме на работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательной организации, а также тем работникам, которым до достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, остался один год и менее.

2.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера приводятся в приложении № 1 «Положение об определении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения» к настоящему Положению.

2.8. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в Учреждении.

2.8.1. Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

2.8.3. Продолжительность рабочего времени других работников устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.8.4. Учет учебной работы педагогических работников устанавливается в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между занятиями.

Конкретная продолжительность учебных занятий, но не превышающая 45 минут, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом образовательной организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение учебной работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом организации и правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными профессиональными планами педагогического работника.

2.8.5. О предстоящем изменении условий трудового договора, в том числе продолжительности рабочего времени, объема педагогической (преподавательской) работы, условий оплаты труда, структуры и размера заработной платы, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работники должны быть поставлены в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца (либо в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

2.8.6. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская), воспитательная, индивидуальная, научная, творческая, исследовательская, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа.

2.8.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы)

педагогических работников и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

При установлении педагогам, для которых Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в той же образовательной организации его руководителем, определяется учредителем образовательной организации, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, руководителем образовательной организации.

Норма часов учебной работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается педагогам дополнительного образования.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения.

2.9.1. Месячная заработная плата педагогических работников организации определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников за работу по совместительству в другой образовательной организации. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.9.2. Тарификация педагогов-организаторов, педагогов дополнительного образования производится 1 раз в год. В случае, когда учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

2.9.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к отдельным видам работ в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 года №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

2.10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

2.10.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

– за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогов дополнительного образования, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

2.10.2. Оплата труда за замещение отсутствующего педагога дополнительного образования,

если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

2.11 Порядок формирования выдачи расчетного листка.

2.11.1. Работодатель извещает каждого работника (ст. 136 ТК РФ):

- о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.11.2. Дата передачи расчетного листка работникам – в день выплаты окончательного расчета по заработной плате за прошедший месяц.

2.11.3. Работники получают расчетные листки согласно выбранному им способу, указанному в заявлении по установленной форме:

- в электронном виде на электронную почту, адрес которой они указывают в заявлении;
- на бумажном носителе у непосредственного руководителя;
- на бумажном носителе в кабинете бухгалтерии.

2.11.4. Факт получения расчетного листка по электронной почте подтверждается посредством направления работником уведомления о прочтении на электронный адрес, с которого было направлено письмо.

2.11.5. Факт получения расчетного листка на бумажном носителе подтверждается подписью и датой, проставленными в ведомости выдачи расчетных листов.

3. Условия оплаты труда руководителя организации, заместителей руководителя, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителя Учреждения, заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором. Система оплаты труда директора учреждения установлена министерством Новосибирской области.

Индексация заработной платы работников, отнесенных к категории «руководители», не может превышать индексацию заработной платы, предусмотренную законом Новосибирской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются директором организации на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

3.4. Премирование руководителя Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности работы руководителя, утверждаемыми учредителем Учреждения, за счет бюджетных средств, направляемых на оплату труда работников организации. Размеры премирования руководителя Учреждения, порядок его выплаты устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя Учреждения.

Для руководителя Учреждения работодателем предусматривается отдельный перечень стимулирующих выплат, в том числе за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Указанные выплаты могут быть установлены с учетом целевых показателей эффективности деятельности организации. Размеры стимулирующих выплат руководителю ежегодно устанавливаются учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя организации. Перечень стимулирующих выплат, в том числе за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, определяется в порядке, утверждаемом приказом министерства образования / название субъекта РФ.

3.5. Руководителю Учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру

выплачиваются надбавки за выслугу лет. Величина надбавки за выслугу лет руководителю Учреждения устанавливается:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - до 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 10%;

при выслуге более 10 лет - до 15%.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру надбавка за выслугу лет рассчитывается исходя из процентного соотношения величины должностного оклада заместителя (главного бухгалтера) и руководителя организации и величины средней заработной платы работника основного персонала по организации, педагогического стажа работы - для заместителей, курирующих учебно-воспитательную работу, и стажа работы - для заместителя по хозяйственной работе, главного бухгалтера:

$Nв = (Зс \times К) \times В$, где:

Нв - надбавка за выслугу в денежном выражении;

Зс - средняя заработная плата работника основного персонала по организации;

К - коэффициент соотношения должностного оклада заместителя (главного бухгалтера) к должностному окладу руководителя;

В - коэффициент, отражающий величину надбавки за выслугу лет.

Стаж руководящей работы определяется в порядке, утверждаемом приказом министерства образования / название субъекта РФ /.

3.6. Руководителю, заместителям руководителя, имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, "Заслуженный мастер профтехобразования", а также руководителю, заместителям руководителя, имеющим почетные звания "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный деятель искусств", "Заслуженный артист", "Народный артист", "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", предусматривается персональная повышающая надбавка за почетное звание в размере 10% от должностного оклада. Применение персональной повышающей надбавки для руководителя и заместителей руководителя может быть только при условии соответствия почетного звания профилю организации.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных тарифно-квалификационными справочниками (квалификационными характеристиками), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации в порядке исключения могут быть назначены руководителем образовательной организации на соответствующие должности.

4.2. При установлении оплаты труда педагогическим работникам, выполняющим работу по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, условия оплаты труда определяются с учетом имеющейся квалификационной категории, если профиль выполняемой педагогической работы соответствует профилю работы, по которой имеется категория.

4.3. Оплата труда для лиц, работающих по совместительству, осуществляется с учетом норм статьи 287 Трудового кодекса Российской Федерации.

**Положение
об определении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об определении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения разработано в целях повышения качества и результата трудовой деятельности работников учреждения.

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера работникам учреждения (далее – выплаты стимулирующего характера).

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организацией на вышеуказанные цели.

1.4. Руководство Учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты труда за месяцы, предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата учреждения.

1.5. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника учреждения устанавливаются приказом директора учреждения на период, предусмотренный положением об оплате труда в данном учреждении. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от достижения показателей эффективности, установленных локальными нормативными актами учреждения.

1.6. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников учреждения за качество труда, не связанных с результативностью деятельности, не допускается.

1.7. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу работника или в денежном выражении.

1.8. Стимулирование труда заместителей директора, главного бухгалтера производится только по основной должности.

2. Порядок определения стимулирующих выплат работникам Учреждения

2.1. Стимулирование работников учреждения производится в пределах утвержденного фонда стимулирования на планируемый год. Источником формирования фонда стимулирования является фиксированная стимулирующая часть фонда оплаты труда.

2.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

2.2.1. Надбавка за качество выполняемых работ;

2.2.2. Единовременные премиальные выплаты по итогам работы;

2.2.3. Надбавка за стаж работы в учреждении по основной должности;

2.2.4. Надбавка за ученую степень, почетное звание, соответствующие профилю выполняемой работы;

2.2.5. Надбавка за первую и высшую квалификационную категорию:

– 8% - за первую квалификационную категорию;

– 16% - за вторую квалификационную категорию.

2.3. Выплаты стимулирующего характера (п.2.2.3-2.2.5) исчисляются в процентном соотношении к окладу. Исчисление стимулирующих выплат основного персонала производится из базового оклада.

2.4. Согласно утвержденным критериям материального стимулирования работников Учреждения Комиссия обрабатывает оценочные листы, которые самостоятельно

заполняются работниками в онлайн режиме в срок не позднее даты, ежемесячно устанавливаемой администрацией учреждения, проверенные в онлайн режиме заместителями директора Учреждения, педагогами-организаторами и методистами на достоверность проведенных мероприятий, включенных в план организационно-массовой работы в соответствии с разделом 3 «Качество образовательного процесса» критериев материального стимулирования педагогических работников, с учетом мероприятий, не учтенных в прошлом месяце в сроки установленные администрацией Учреждения.

2.5. Заместители директора Учреждения, педагоги-организаторы и методисты не позднее установленной даты проверяют достоверность заполненных работниками оценочных листов в онлайн режиме.

2.6. (2.2.1.) Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на основании критериев оценки качества выполняемых работ, отражающих показатели результата работы в определенный период.

2.7. Критерии оценки качества работ и размеры надбавки за качество выполняемых работ определяются по каждой должности (профессии).

2.8. Размер надбавки за качество выполняемых работ устанавливается и рассчитывается по следующей формуле:

$$P = (C_{кр} * C_{б}),$$

где: P – размер надбавки за качество выполняемых работ, рублей;
C_{кр} – сумма баллов по критериям качества работы;
C_б – стоимость одного балла, рублей.

2.9. Стоимость одного балла определяется ежемесячно комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и рассчитывается следующим образом:

- ежемесячный фонд основного персонала делится на сумму баллов по критериям качества работы основного персонала;

- ежемесячный фонд административно-управленческого и вспомогательного персонала делится на сумму баллов по критериям качества работы;

- ежемесячный фонд обслуживающего персонала устанавливается и рассчитывается по формуле: $P = (MPOТ - (\text{оплата по окладу} + \text{надбавка за выслугу лет} + \text{компенсационные выплаты}))$,

Где: P - размер надбавки за качество выполняемых работ, рублей;

MPOТ – минимальный размер оплаты труда, установленный Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 N 82-ФЗ, в соответствии с изменениями на момент расчета.

2.10. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в размере 30-80% от размера надбавки за качество выполняемых работ директора. Размер надбавки устанавливается приказом директора ежемесячно.

2.11. (2.2.2.) Единовременные премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются за интенсивность и достижение высоких количественных и качественных результатов работы, а также:

- ✓ за выполнение срочных заданий;
- ✓ за проведение внеплановых мероприятий;
- ✓ за осуществление комплекса мер по модернизации образования;
- ✓ за безопасное и безаварийное проведение летней оздоровительной кампании;
- ✓ в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами.

2.12. Размер единовременных премиальных выплат работникам исчисляется в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы).

2.13. Единовременные премиальные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются при наличии экономии фонда оплаты труда.

2.14. Работники, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и пропорционально фактически отработанному времени.

2.15. Единовременные премиальные выплаты не производятся работникам, принятым на условиях внешнего совместительства и работникам с педагогической нагрузкой менее 18 часов в неделю.

2.16. Единовременные премиальные выплаты могут быть уменьшены или отменены в случае зафиксированного в установленном порядке нарушения работником трудовой дисциплины по следующим основаниям (по представлению заместителя директора соответствующих оснований - справок, докладных и т.п.):

- наличие действующего дисциплинарного взыскания, до его снятия;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины);
- нарушение исполнительской дисциплины (невыполнение должностных обязанностей, приказов администрации учреждения);
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы родителей (за низкое качество учебно-воспитательной работы), нарушение педагогической этики;
- детский травматизм по вине работника;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы.

2.17. (2.2.3) Надбавка за стаж работы устанавливается исходя из продолжительности работы в бюджетных учреждениях по основной должности в следующих размерах, приведенных в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Стаж работы	Размер надбавки, %
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

2.18. Надбавка за стаж работы не производится работникам, принятым на условиях внешнего и внутреннего совместительства.

2.19. (2.2.4.) Размер надбавки за ученую степень, почетное звание, почетные грамоты, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливается в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

№ п/п	Надбавка	Размер надбавки, %
1	За ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	15
2	За ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	20
3	За почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный тренер», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)» и другие почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы	15
4	За Почетную грамоту Президента Российской Федерации, Министерства Просвещения Российской Федерации, отраслевых Министерств Российской Федерации	5

2.20. Надбавка за ученую степень, почетное звание, соответствующие профилю выполняемой работы не производится работникам, принятым на условиях внешнего совместительства.

2.21. При наличии у работника права на выплату надбавки по разным основаниям, надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

2.22. Стимулирующие выплаты не производятся во время:

- учебного отпуска;
- отпуска по беременности и родам;
- очередных отпусков;
- временной нетрудоспособности (болезни);
- отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- отпуска без сохранения заработной платы.

2.23. Работникам, работавшим неполный расчетный период и имеющим педагогическую нагрузку менее 18 часов, начисление стимулирующих выплат производится пропорционально отработанному времени и педагогической нагрузке.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, положением об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска, и настоящим Положением.

3.2. Наименование выплат компенсационного характера:

- ✓ работа в ночное время
- ✓ работа в выходные и нерабочие праздничные дни
- ✓ ведение воинского учета
- ✓ компенсация за проезд на городском транспорте
- ✓ районный коэффициент.

3.3. Под работой в ночное время понимается работа с 22 часов вечера до 6 часов утра.

3.4. За работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере 35% часовой ставки, рассчитанного за каждый час работы в ночное время по следующей формуле:

$$\text{БО/НПКч} * \text{НчФ} * 35\%$$

где: БО – базовый оклад
НПКч – норма по производственному календарю, в часах
НчФ – ночные часы по факту

3.5. Оплата за работу в выходные и праздничные нерабочие дни производится в размере 100% часовой ставки в месяце фактической работы за фактически отработанное время по следующей формуле:

$$\text{БО/НПКч} * \text{ПрЧф}$$

где: БО – базовый оклад
НПКч – норма по производственному календарю, в часах
ПрЧф – праздничные дни, в часах по факту

3.6. В соответствии с требованиями ФЗ от 28.03.1998 № 53-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719, Положением об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, утвержденным Постановлением мэрии города Новосибирска от 26.04.2013 № 4153, ст. 285 ТК.РФ, выплата компенсационного характера работнику, ведущему воинский учет, устанавливается в размере 50% от должностного оклада.

3.7. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке и проживающим на значительном расстоянии от места работы, а также имеющим разъездной характер работы, производится компенсация за проезд на городском транспорте в размере, установленном Департаментом образования Мэрии города Новосибирска. Выплаты производятся за фактически отработанное время.

3.8. Районный коэффициент в размере 1,25 устанавливается на все виды выплат (должностной оклад (оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера).

4. Доплаты

4.1. За выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника административно-управленческого персонала производится выплата разницы в должностных окладах.

4.2. За выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника основного персонала размер доплаты определяется от дополнительного объема учебной нагрузки замещаемого работника.

4.3. За совмещение профессий (должностей) устанавливается доплата в размере до 100 процентов от оклада (должностного оклада) по основной работе. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий (должностей).

4.4. Все виды доплат, перечисленных в пунктах 4.1-4.3 настоящего Положения устанавливаются по соглашению сторон в письменной форме и оформляются приказом Работодателя.

5. Оплата труда работникам на условиях совместительства

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

5.2. Выплаты стимулирующего характера работникам, принятым на условия внешнего совместительства, производятся на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением (п.2.15).

5.3. 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.

7. Порядок установления стимулирующих выплат

7.1. Для установления работникам стимулирующих выплат создается Комиссия учреждения в составе не менее пяти членов, утвержденная приказом по учреждению. Комиссия учреждения является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Состав комиссии об установлении доплат и надбавок утверждается приказом директора Учреждения. В состав комиссии об установлении доплат и надбавок входит председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии – председатель первичной профсоюзной организации, представители педагогического персонала.

7.3. Основными задачами Комиссии учреждения являются:

- оценка качества, эффективности и результативности деятельности работников учреждения;
- определение итогового размера стимулирующих выплат работников учреждения.

7.4. Критерии материального стимулирования директора учреждения утверждаются приказом начальника департамента образования мэрии города Новосибирска.

7.5. Критерии материального стимулирования педагогических работников изложены в Приложении № 1 к данному положению.

7.5.1. Показатель Критериев материального стимулирования педагогических работников «Востребованность дополнительных общеразвивающих программ» в рамках системы персонализированного финансирования рассчитывается следующим образом.

$$V_{\text{пед}} = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}}}{n}, \text{ если } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} < 65\%, \text{ то } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} = 0$$

, где

$V_{\text{пед}}$ – востребованность программ, которые ведет педагогический работник,

$O_{\text{факт } i}$ – фактическое число обучающихся в i -й группе,

$O_{\text{макс } i}$ – максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в i -й группе,

n – число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети по договорам, заключенным в рамках системы персонифицированного финансирования.

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

Если $V_{\text{пед}} < 60\%$, то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию не начисляется.

Если $V_{\text{пед}} \geq 60\%$, то размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц рассчитывается по формуле:

$$СВ = ДО * V_{\text{пед}}$$

где

СВ – размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц,

ДО – должностной оклад (ставка) педагогического работника за соответствующий месяц.

7.6. Порядок расчета стоимости балла:

7.6.1. Главный бухгалтер учреждения предоставляет на заседание Комиссии размер ежемесячного фонда, который делится на 2 составные части для основного и вспомогательного персоналов в пропорции 70 и 30 процентов соответственно (среднегодовая).

7.7. Комиссия учреждения принимает решение открытым голосованием, большинством голосов, при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

7.8. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии учреждения издается приказ директора о распределении стимулирующего фонда.

7.9. Заседание Комиссии учреждения проводится в конце каждого месяца, по итогам которого производятся выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда.

7.10. Протоколы заседания Комиссии подлежат хранению в течение учебного года.