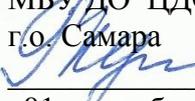


ПРИНЯТО:
Решением общего
собрания трудового
коллектива МБУ ДО
ЦДОД «Искра» г.о.
Самара
от «01» октября 2018 г.
Протокол № 11

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзного комитета
МБУ ДО ЦДОД «Искра»
г.о. Самара


Г.А. Кузина
«01» октября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО ЦДОД
«Искра» г.о. Самара


Т.Ю. Плотникова
«01» октября 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ «ИСКРА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центра дополнительного образования детей «Искра»» городского округа Самара (далее – учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации городского округа Самара от 11.09.2013г. № 1122 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей городского округа Самара в сфере образования» с учетом изменений.

1.3. Заработная плата работников учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат.

1.4. К компенсационным выплатам относятся:

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

1.5. К стимулирующим выплатам относятся:

- доплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- доплата за качество выполняемых работ;
- доплата за стаж непрерывной работы; выслугу лет;
- премия за выполнение особо важных или срочных работ;
- премии по итогам работы;
- иные поощрительные выплаты.

1.6. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются постановлением Администрации городского округа Самара в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих.

1.7. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются постановлением Администрации городского округа Самара.

1.8. Месячная заработная плата работников учреждения, 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.

1.9. Оплата труда работников учреждения, работающего по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.10. Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству, не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.11. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определяемом настоящим Положением.

1.12. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяца, квартал, полугодие, год) может быть направлена на выплату материальной помощи, премирование работников и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

2. Методика формирования фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год в пределах бюджетных ассигнований выделенных на выполнение муниципального задания.

2.2. Между категориями работников учреждения фонд оплаты труда распределяется по формуле:

$\text{ФОТ}_{\text{оу}} = \text{ФОТ}_{\text{пед}} + \text{ФОТ}_{\text{пр}}$, где:

ФОТ_{оу} – фонд оплаты труда образовательного учреждения;

ФОТ_{пед} – доля фонда оплаты труда для педагогического персонала не менее 68%;

ФОТ_{пр} - доля фонда оплаты труда для прочего персонала не более 32%.

2.3. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части. В состав базовой части фонда оплаты труда включается оплата труда работников учреждения исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат.

В состав стимулирующей части фонда оплаты труда включаются доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты. Доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников учреждения составляет от 42 процентов до 56 процентов.

Учреждение самостоятельно определяет долю стимулирующей части фонда оплаты труда и распределяет его на выплаты стимулирующего характера.

2.4. Между категориями работников учреждения стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется по формуле:

СЧф пед = ФОТ пед – БЧ пед , где:

СЧф пед – стимулирующая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала учреждения;

ФОТ пед – доля фонда оплаты труда для педагогического персонала;

БЧ пед - базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала;

СЧф пр = ФОТ пр – БЧ пр , где:

СЧф пр – стимулирующая часть фонда оплаты труда для прочего персонала учреждения;

ФОТ пр – доля фонда оплаты труда для прочего персонала;

БЧ пр - базовая часть фонда оплаты труда прочего персонала.

2.5. При формировании фонда оплаты труда применяются верхние диапазоны размеров должностных окладов (окладов) установленных в соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара № 1122 от 11.09.2013г.

3. Условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

3.1. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада устанавливается работодателем.

3.2. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются штатным расписанием учреждения, утвержденным приказом директора учреждения.

3.3. С учетом условий труда директору учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом №4 настоящего Положения.

3.4. Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с разделом №5 настоящего Положения.

Размеры стимулирующих выплат директору учреждения устанавливаются работодателем. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера директору учреждения является приказ Департамента образования.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных (статья 149 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации (статья 150 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

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

4.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (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.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

4.5. Работникам учреждения устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, а также за выполнение наряду со своей работой, предусмотренной трудовым договором, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (статья 60.2.Трудового кодекса Российской Федерации).

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

4.6. Размер часовой ставки при расчете доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется по формуле:

Размер часовой ставки = Оклад x 12 / Норма рабочих часов по производственному календарю
за календарный год

4.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере (статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации).

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.8. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета других доплат и надбавок.

4.9. Размер данных доплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Общие положения.

5.1.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для стимулирования работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

5.1.2. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам приказом директора учреждения и предельными размерами не ограничиваются.

5.1.4. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентах, начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета других доплат и надбавок.

5.1.5. Для распределения стимулирующих выплат создается специальная комиссия. Ее задачи, функции прописаны в Положении о комиссии по распределению стимулирующих выплат.

5.2. Порядок и условия выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ.

5.2.1. Доплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ производятся в целях, мотивации работников учреждения к выполнению больших объемов работы с меньшим количеством ресурсов

(материальных, трудовых и т.д.), а так же улучшения показателей качества работы.

5.2.2. Данные доплаты устанавливаются работникам учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности труда. (Приложение №1 к настоящему Положению).

5.2.3. Размер доплат за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ устанавливается в баллах.

Размер доплаты работника по бальной системе определяется по формуле в зависимости от категории работника учреждения :

$$\begin{array}{l} \text{Стимулирующие} \\ \text{выплаты} \\ \text{работника} \\ \text{педагогического} \\ \text{персонала} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Стимулирующий} \\ \text{фонд педагогического} \\ \text{персонала} \\ \text{в рублях} \end{array} : \begin{array}{l} \text{Общее} \\ \text{количество} \\ \text{баллов по} \\ \text{педагогическому} \\ \text{персоналу} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Количество} \\ \text{баллов} \\ \text{работника} \end{array}$$
$$\begin{array}{l} \text{Стимулирующие} \\ \text{выплаты} \\ \text{работника} \\ \text{прочего} \\ \text{персонала} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Стимулирующий} \\ \text{фонд прочего} \\ \text{персонала} \\ \text{в рублях} \end{array} : \begin{array}{l} \text{Общее} \\ \text{количество} \\ \text{баллов по} \\ \text{прочему} \\ \text{персоналу} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Количество} \\ \text{баллов} \\ \text{работника} \end{array}$$

В соответствии с установленными показателями работники предоставляют комиссии по распределению стимулирующих выплат информацию об эффективности своей деятельности до 25 числа текущего месяца.

Комиссия до 28 числа текущего месяца после получения информации рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

Приказ директора учреждения об установлении доплат за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ издается не позднее 30 числа текущего месяца.

5.2.4. Размер доплат за интенсивность и высокие результаты работы может быть снижен или доплаты могут быть не начислены в случаях:

- невыполнения показателей критериев оценки эффективности труда ;
- травматизма обучающихся (воспитанников) на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного работника;
- ненадлежащего исполнения должностных обязанностей при отсутствии уважительных причин;
- низкой результативности работы;
- применение к работнику дисциплинарного взыскания;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

- нарушения работником норм охраны труда и противопожарной безопасности;
- невыполнения приказов, распоряжений директора учреждения и уполномоченных лиц.

5.2.5. Ежемесячные доплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ устанавливаются приказом директора, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.2.6. Данные доплаты устанавливаются работникам учреждения по основной занимаемой должности.

5.3. Порядок и условия выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

5.3.1. Ежемесячная доплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных ими в данном учреждении непрерывно.

5.3.2. Ежемесячная доплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам учреждения устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в следующих размерах:

- при стаже работы от 5 до 9 лет – 5%;
- при стаже работы от 10 до 19 лет – 10%;
- при стаже работы от 20 лет и свыше – 15%.

5.3.3. Основным документом для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер доплаты, является трудовая книжка.

5.3.4. Право на изменение размера доплаты возникает со дня наступления события либо со дня представления соответствующих документов.

5.4. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных или срочных работ.

5.4.1. Данный вид премирования работников учреждения применяется для оперативного разрешения непредвиденных ситуаций, возникающих в процессе деятельности учреждения.

5.4.2. К особо важным и срочным работам относятся работы, при выполнении которых предъявляются особые требования к срокам, качеству, ответственности и значимости:

- большой объем работ, выполненный за меньший относительный временной интервал;
- внезапно возникшие работы, которые необходимо выполнить в кратчайший срок (выполнение запросов и заданий различных ведомств и структур Администрации г.о. Самара);

- выполнение неотложных работ, требующих повышенного внимания, высокого профессионального навыка;
- устранение и предотвращение аварийных ситуаций;
- активная работа с общественными организациями.

5.4.3. Конкретный размер премии работникам устанавливается с учетом трудового вклада в результаты и сроки особо важных и срочных работ, оперативности их исполнения.

Степень важности (срочности) работ определяется директором учреждения исходя из конкретных задач, стоящих перед учреждением.

5.4.4. Премия устанавливается работникам учреждения в фиксированной сумме.

5.5. Порядок выплаты премии по итогам работы.

5.5.1. Премирование работников учреждения по итогам работы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.

5.5.2. Выплата премии по итогам работы может производиться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

При премировании по итогам работы учитываются следующие показатели:

- выполнение и перевыполнение плановых показателей работы учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей (трудовых функций) в соответствующем периоде;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- системная и эффективная работа по развитию кадрового потенциала учреждения, обеспечение стабильности рабочего коллектива, привлечение и закрепление молодых специалистов;
- системная и результативная работа по созданию в учреждении безопасных условий деятельности;
- создание комфортных и эстетических условий среды учреждения и т.д.

5.5.3. Размер премии по итогам работы, выплачиваемой конкретному работнику, определяется по результатам его вклада в выполнение задач и обеспечение функций, возложенных на учреждение.

5.5.4. Премия по итогам работы устанавливается работникам учреждения в фиксированной сумме и максимальным размером не ограничена.

5.5.5. Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств и начисляется работнику в месяце, квартале, полугодии, году, по

итогах которого производится премирование.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельств;

произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;

тяжелая болезнь или смерть работника или близких родственников (супруга, детей, родителей).

6.2. Основанием для рассмотрения вопросов о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

6.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором учреждения.

6.4. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда учреждения.

6.5. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.