

ПРИНЯТО

Собранием общего трудового коллектива  
МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о. Самара  
протокол № 2  
от 24.09.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО  
ДЮЦ «Подросток» г.о. Самара

\_\_\_\_\_  
Е.Л. Миронова  
Введено в действие приказом  
от «24» сентября 2021 года № 130-од

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной  
Организации МБУ ДО  
ДЮЦ «Подросток» г.о. Самара  
\_\_\_\_\_  
А.О. Франк  
от «24» сентября 2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Подросток»  
городского округа Самара**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский Центр «Подросток» городского округа Самара (далее – Учреждение)

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», постановлением Администрации городского округа Самара от 23.10.2009 г. №1142, постановлением Администрации городского округа Самара от 11.09.2013 г. №1122 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей городского округа Самара в сфере образования»; Приказа министерства образования и науки Самарской области № 412-од от 31.08.2021г. «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской

области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области».

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

1.4 Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в размере, установленных постановлением Администрации городского округа Самара.

1.5 Должностные оклады (оклады) педагогических работников учреждения определяются по результатам тарификации, проводимой в соответствии с порядком проведения тарификации.

1.6 Работникам Учреждения выплачивается материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением, локальными актами Учреждения, коллективным договором.

1.7 Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

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

1.9 Заработная плата работника учреждения предельным размером не ограничивается.

1.10 Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определяемом настоящим Положением, локальными актами Учреждения, коллективным договором.

1.11 Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, полугодие, год) может быть направлена на выплату материальной помощи, премирование работников и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением, локальными актами Учреждения, коллективным договором.

## **2. Формирование фонда оплаты труда**

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год за счет средств бюджета городского округа Самара.

2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения, формируемый из средств бюджета городского округа Самара, состоит из:

- Базовой части в размере от 54% до 64% от фонда оплаты труда работников, в которую включается оплата труда работников учреждения, по штатному расписанию исходя из должностных окладов и компенсационных выплат.

- Стимулирующая часть в размере от 36% до 46% фонда оплаты труда работников учреждения, которая включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.
- 2.3. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на премирование, иные стимулирующие выплаты, оказание единовременной материальной помощи в соответствии с настоящим Положением, коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения.

### **3. Условия оплаты труда директора учреждения, его заместителя и главного бухгалтера**

- 3.1. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором.
- 3.2. Должностные оклады заместителя директора и главного бухгалтера устанавливаются штатным расписанием, утвержденным приказом директора учреждения.
- 3.3. Должностные оклады директора, заместителя директора и главного бухгалтера устанавливаются в зависимости от отнесения учреждения к соответствующей группе по оплате труда руководителя. Кроме того, должностные оклады директора и заместителя директора устанавливаются в зависимости от присвоенной им квалификационной категории.
- 3.4. С учетом условий труда директору учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением, локальными актами Учреждения.
- 3.5. Стимулирующие выплаты заместителю директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения директором учреждения.
- 3.6. Стимулирующие выплаты и их размер директору учреждения устанавливаются работодателем.

### **4. Стимулирующие выплаты**

- 4.1. В целях стимулирования улучшения результатов труда, повышения ответственности и материальной заинтересованности работникам Учреждения производятся выплаты стимулирующего характера в пределах предусмотренного на соответствующий календарный год фонда оплаты труда Учреждения, формируемого за счет средств бюджета городского округа Самара.

4.2. К стимулирующим выплатам работникам Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) относятся:

- ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты;
- ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ;
- ежемесячная надбавка за почетное звание;
- премия за определенный период (первый квартал, первое полугодие, девять месяцев, год);
- единовременные премии.

4.3. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом руководителя Учреждения на текущий календарный год и выплачивается с даты, установленной приказом.

При установлении ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы. Используются следующие показатели:

- разработка и реализация инициативных решений;
- выполнение работы, требующей высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);
- специальный режим работы (работа, связанная с передвижением по городу и области, выполнение отдельных заданий вне постоянного рабочего места).

Максимальным размером ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

В течение календарного года размер ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения может быть увеличен (снижен) или ее выплата прекращена полностью в зависимости от изменения показателей и условий работы в порядке, установленном трудовым законодательством. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается одновременно с должностным окладом в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. Размер и условия выплаты работникам Учреждения ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются руководителем Учреждения самостоятельно в зависимости от степени достижения показателей эффективности и результативности деятельности работников Учреждения. Выплата указанной ежемесячной надбавки работникам Учреждения осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения в соответствии с критериями, определенными локальным нормативным актом Учреждения. Максимальный размер ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ не ограничен.

4.5. Работникам Учреждения, имеющим государственные награды и почетные звания Российской Федерации, установленные Указом Президента Российской Федерации от 30.12.1995 № 1341 «Об установлении почетных званий Российской Федерации, утверждении положений о почетных званиях описания нагрудного знака к почетным

званиям Российской Федерации», устанавливается ежемесячная надбавка за почетное звание в размере 10% должностного оклада.

Ежемесячная надбавка за почетное звание работникам Учреждения устанавливается приказом руководителя Учреждения.

При наличии двух и более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них в соответствии с письменным заявлением работника Учреждения.

4.6. Премирование работников Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) за определенный период( месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения.

Премии за определенный период (первый квартал, первое полугодие, девять месяцев, год) начисляются в процентном отношении к должностному окладу без учета доплат и надбавок или в фиксированной сумме и максимальными размерами не ограничиваются.

При установлении работнику Учреждения премии за определенный период (месяц, квартал, первое полугодие, девять месяцев, год) используются следующие показатели:

- проявление творческой инициативы при выполнении задач, поставленных перед Учреждением;
- высокая культура труда на конкретном рабочем месте (должности);
- применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- эффективность применяемых решений;
- обеспечение надеждой, бесперебойной работы Учреждения;
- выполнение срочных и ответственных поручений руководителя Учреждения;
- достижение высоких показателей эффективности труда (положительные отзывы по проведенным мероприятиям, благодарственные письма в адрес Учреждения);
- оперативность выполнения заданий руководителя Учреждения.

Учреждения.

4.7. Единовременное премирование работников Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) может осуществляться:

- за выполнение работ высокой напряженности, интенсивности и ответственности;
- за выполнение работ, определенных в рамках проведения районных, городских, областных, региональных, всероссийских и международных мероприятий;
- за обеспечение эффективности процесса обучения, воспитательной работы за счет использования современных образовательных технологий;

- обеспечение учета, эффективного использования, сохранности и развития учебно-материальной базы;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима, охраны труда, противопожарной безопасности;
- за успешное выполнение плановых показателей;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающий авторитет учреждения;
- за участие в инновационной деятельности;
- за особый режим работы, по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственных систем Центра
- за выполнение ремонтных работ;
- за подготовку информационных материалов для сайта Центра;
- за совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- за освоение новых программ, учебно-методических комплексов;
- за работу сверх функциональных обязанностей, если за выполнение этой работы не были установлены надбавки и доплаты;
- выполнение плана работы Центра, учебного плана, реализация утвержденной образовательной программы;
- за качественное исполнение должностных обязанностей;
- за качественную организацию различных мероприятий
- научно-методического, социально-досугового и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, соревнований; |
- за активную работу с общественными организациями, творческими союзами;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками (День учителя, День защитника Отечества, Международный женский день);
- в иных случаях, предусмотренных коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.

Единовременная премия выплачивается за счет средств экономии фонда оплаты труда Учреждения.

Размер единовременной премии устанавливается работникам Учреждения приказом руководителя Учреждения и максимальным размером не ограничивается.

Конкретный размер единовременной премии может быть определен как в процентах к должностному окладу работника Учреждения, так и в фиксированной сумме.

#### 4.8. О выплате единовременных премий работнику Учреждения с ходатайством

в комиссию по установлению (назначению) стимулирующей части фонда оплаты труда работников могут обратиться:

- заместитель директора;
- методист;
- председатель профсоюзной организации Учреждения.

В ходатайстве о выплате единовременной премии работнику Учреждения указывается информация о работе работника Учреждения, в которой должны быть отражены основания для назначения единовременной премии, в соответствии с требованиями, указанными в пункте 4.6, 4.7 настоящего Положения.

Ходатайство о выплате единовременной премии работнику Учреждения рассматривается комиссией по установлению (назначению) стимулирующей части фонда оплаты труда в течение 3 рабочих дней с момента поступления.

При отсутствии замечаний к представленному ходатайству, комиссия в течение 3 рабочих дней готовит протокол.

При наличии замечаний к представленному ходатайству, комиссия в течение 5 рабочих дней после рассмотрения ходатайства в адрес обратившихся направляется мотивированный отказ в выплате единовременной премии.

### 5. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат

4.1. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются настоящим разделом.

Перечень **единовременных** выплат стимулирующего характера может включать в себя следующие выплаты за:

достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом;

подготовку призеров олимпиад, конкурсов, соревнований и т.д.;

внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий и инновационных авторских программ;

сохранение и укрепление здоровья детей, формирование здорового и безопасного образа жизни;

сложность и напряженность работы;

уровень профессионализма и качества выполняемой работы;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, и др.

4.2. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются Приказом директора учреждения на основании решения Комиссии по оценке эффективности, интенсивности и качества работы по бальной системе с учетом выполнения критериев эффективности труда и

формализованными качественными и количественными показателями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников организации МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о. Самара» (Приложения №1,2.3), которые устанавливаются в периоды:

- с января по август (8 месяцев) и
- с сентября по декабрь (4 месяца) с учетом обеспечения указанной выплаты денежными средствами. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

Комиссия по оценке эффективности, интенсивности и качества работы избирается на общем собрании трудового коллектива сроком на один год, является коллегиальным органом и действует на основании Положения о Комиссии по оценке эффективности, интенсивности и качества работы педагогических и непедагогических работников учреждения.

Комиссия принимает решения на основании листов оценки эффективности работы и иных материалов.

4.3. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются одновременно с должностным окладом (окладом).

## **6. Порядок выплаты материальной помощи**

5.1. Работникам учреждения дополнительного образования может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

5.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

5.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам учреждения дополнительного образования материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

5.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем учреждения дополнительного образования.

5.5. Решение об оказании материальной помощи и ее размере руководителю учреждения дополнительного образования принимается Главой городского округа Самара или уполномоченным лицом.