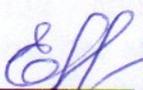


Представитель работодателя -

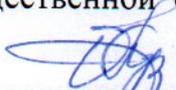
Директор МАУДО ДДТ «Родник»


Е.В. Левченко
« 31 » августа 2021 года



Представитель работников -

Председатель Совета органа
общественной самодеятельности


О.П. Кузнецова
« 31 » августа 2021 года

Изменения и дополнения в Коллективный договор муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Калининграда Дома детского творчества «Родник»

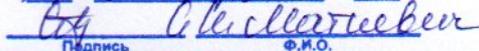
1. На титульном листе слова «на 2019 – 2021гг.» заменить словами «на 2019 – 2022гг.»
2. Пункт 2.1. Раздел 2 «Трудовые отношения» дополнить абзацем следующего содержания:
«Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии МАУДО ДДТ «Родник», могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы»
3. Пункт 2.7. Раздел 2 «Трудовые отношения» дополнить дефисом следующего содержания:
« - перевести работников на дистанционную работу по своей инициативе или по решению о временном переводе, принятом органом государственной власти или местного самоуправления, с сохранением условий оплаты труда».
4. Пункт 2.8. Раздел 2 «Трудовые отношения» дополнить дефисом следующего содержания:
« - способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений учреждения, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных п.12 и п.13 ч.3 ст. 47 ФЗ №273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

Министерство социальной политики
Калининградской области
ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 02.39.01.08.
92000, 92310, 08261

« 21 » октября 2021 г.


Г.И.С. Ф.И.О.

5. Пункт 2.9. Раздел 2 «Трудовые отношения» дополнить дефисом следующего содержания:

«- изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п.3 ст. 81 ТК РФ (не соответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательстве порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория».

6. Раздел 2 «Трудовые отношения» дополнить пунктом следующего содержания:

2.8.1. Работодатель обязан при оплате труда учитывать особенности квалификационной категории педагогических работников в случаях:

- 1) при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- 2) при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе, но не более срока действия квалификационной категории;
- 3) при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от типа организации); социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, студии, клубного и (или) иного детского объединения и профиля работы по основной должности)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по профилю работы по основной деятельности)
Учитель-дефектолог,	Учитель-дефектолог, учитель-логопед, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в

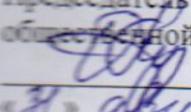
учитель-логопед, логопед	начальных классах), воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии
Педагог-психолог	Преподаватель психологии

7. Пункт 4.1.5. Раздела 4 «Охрана труда и здоровья» изложить в следующей редакции:

4.1.5. Обеспечить за счет средств учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, обучение и сдачу зачетов по санминимуму, оплату личных санитарных книжек. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

8. Приложение № 2 «Положение об оплате труда и стимулировании работников МАУДО ДДТ «Родник» изложить в новой редакции (экземпляр прилагается)

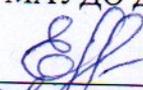
СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета органа
общественной самодеятельности

О.П. Кузнецова
2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУДО ДДТ «Родник»


Е.Е. Левченко

«31» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и стимулировании работников МАУДО ДДТ «Родник»
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда и стимулирования работников МАУДО ДДТ «Родник» (далее - Учреждение): порядок формирования фонда оплаты труда работников за счет всех источников финансирования; порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат; условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера; другие условия оплаты труда.

1.2. Правовым основанием данного Положения об оплате труда и стимулирования работников МАУДО ДДТ «Родник» (далее - Положение) являются:

- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный Закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (в редакции от 13.05.2019);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», согласованный с Минтрудом РФ и Минздравом РФ;
- Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2017 № ВП-1992/02 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций»);
- Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год (решение Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2019, протокол № 11)

- Территориальное отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» на 2018-2020 годы
- «Дополнительное соглашение № 1 к Территориальному отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» на 2021-2023 годы»
- Приказ Министерства образования Калининградской области от 10.01.2020 № 10/1 «Об утверждении целевых показателей по заработной плате в сфере образования в рамках реализации мероприятий, установленных Указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 и от 01 июня 2012 года № 761 на 2020 год»
- Региональным соглашением от 18.05.2018 года «О минимальной заработной плате в Калининградской области»
- Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 07.07.2016 № 978 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений» (с изменениями от 03.07.2018г. № 671)
- Приказ комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 26.09.2018 № ПД-КпО-576 «Об утверждении типовых целевых показателей эффективности деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера подведомственных муниципальных учреждений»
- Приказ комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 24.01.2017 № ПД-КпО-51 «О соблюдении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения»
- Устав МАУДО ДДТ «Родник».

1.3. Положение вступает в действие с 01 сентября 2021 г.

1.4. Положение об оплате труда и стимулировании работников обсуждается и согласовывается на общем собрании работников Учреждения.

1.4.1. По инициативе работников или директора по согласованию с органом общественной самодеятельности настоящее Положение или его отдельные пункты могут быть изменены. Все изменения и дополнения Положения согласовываются на общем собрании работников. Положение утверждается и вводится приказом директора.

1.5. Оплата труда работников занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Работники, занятые по совместительству, имеют право на выплаты из специальной (компенсационной) части и стимулирующие выплаты по результатам своей деятельности.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате Калининградской области.

1.7. Положение распространяется на всех работников Учреждения.

1.8. Положение действует до принятия нового.

2. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема средств, утвержденных соглашением между Учреждением и Учредителем, на текущий финансовый год в соответствии с нормативом бюджетного финансирования.

2.2. Источниками финансирования оплаты труда являются субсидии из городского бюджета, поступления от приносящей доход деятельности.

2.3. Учреждение самостоятельно определяет и закрепляет в локальных нормативных правовых актах штатное расписание, Положение об оплате труда и стимулировании работников МАУДО ДЦТ «Родник».

2.4. Фонд оплаты труда состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}). Доля базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}) определяется и утверждается директором Учреждения на текущий финансовый год согласно штатного расписания. Доля стимулирующей части должна составлять не менее 20%.

2.5. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.6. Директор формирует и утверждает приказом штатное расписание в пределах базовой части ФОТ_б.

2.7. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

2.8. Денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере 100 руб. педагогическим работникам выплачивается за фактически отработанное время.

2.9. Должностной оклад педагога дополнительного образования напрямую зависит от количества детей, учебной нагрузки и определяется следующим образом:

$ДО = Стп \times (Н1 \times Т1 \times К1 + Н2 \times Т2 \times К2 + \dots + Нn \times Тn \times Кn) \times А$, где
Стп – расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час)

Н – количество учащихся в группе;

Т – количество часов по направлению дополнительного образования в месяц (согласно учебному плану);

К – повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность направления;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

2.9.1. Должностной оклад педагога дополнительного образования устанавливается на весь учебный год (с 01 сентября по 31 августа).

2.9.2. В случае изменения показателей Н и Т производится перерасчет должностного оклада педагога дополнительного образования.

2.10. Стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле

$$Стп = \frac{ФОТ_б \times У}{(a1 \times v1 + \dots + an \times vn) \times 52}$$

где **ФОТ_б** – общая часть доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

У – количество учебных недель в году;

a1-an – количество учащихся в каждой группе учреждения

v1-vn – годовое количество часов по учебному плану в соответствии с программой в каждой группе учреждения

52 – количество недель в году

2.11. Расчет стоимости образовательной услуги производится не более 2-х раз в год (на 01 сентября и на 01 января).

3. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. Компенсационные надбавки устанавливаются согласно нормативным актам, содержащим нормы трудового права. Размеры компенсационных надбавок не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами по трудовому праву.

3.2. Компенсационные надбавки устанавливаются в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими дополнительных трудовых обязанностей.

3.3. Компенсационные надбавки устанавливаются работникам при наличии оснований

для их выплаты и выплачиваются из специальной (компенсационной) части ФОТ в соответствии с таблицей «Виды и размер выплат из специальной (компенсационной) части ФОТ» (Приложения № 1) .

3.4. Выплаты компенсационного характера могут производиться в том числе и сотрудникам, работающим по совместительству.

3.5. Размер и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются приказом директора в пределах фонда оплаты труда за счет всех источников финансирования.

4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения производятся с целью: усиления материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед Учреждением задач, повышения качества образовательного процесса, закрепления квалифицированных кадров, поощрения за результаты труда.

4.2. Основные задачи:

- Повышение качества образовательного и воспитательного процессов;
- Повышение мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей;
- Поощрение за трудовые достижения, высокое качество работы, за результаты труда;
- Создание условий для привлечения высококвалифицированных специалистов посредством повышения общего уровня оплаты труда педагогических работников;
- Развитие творческой активности и инициативы.
- Стимулирование педагогических работников к повышению профессионального уровня и внедрению инновационных технологий в образовательный процесс;
- Привлечение в Учреждение молодых педагогов.

4.3. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда определяется по формуле:

$ФОТ_{ст} = ФОТ \times Ш$, где Ш-доля части фонда в процентах (составляет не менее 20%)

4.4. Выплаты стимулирующего характера могут производиться в том числе и сотрудникам, работающим по совместительству.

4.5. Выплаты устанавливаются приказом директора.

4.6. Выплаты стимулирующего характера могут быть на бальной основе, в абсолютном значении, а также в % от должностного оклада.

4.7. Выплаты могут устанавливаться на год, на три месяца, на один месяц и единовременные.

4.8. Работникам, отсутствовавшим на работе по служебным целям (курсы повышения квалификации, командировки и т.д.), выплаты производятся за полный месяц.

4.9. При наличии неиспользованной экономии базовой части ФОТ_б, средства направляются на стимулирующие выплаты.

4.10. При недостаточности либо отсутствии соответствующих средств, стимулирующие выплаты могут быть приостановлены, произведены в неполном объеме либо отменены на основании приказа директора.

4.11. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом директора в пределах фонда оплаты труда за счет всех источников финансирования.

5. ПОРЯДОК РАСПЕРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5.1. Для подготовки расчета размера выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности работников Учреждения за месяц и обоснования данного расчета создается экспертная комиссия.

5.1.1. Состав экспертной комиссии избирается общим собранием работников Учреждения сроком на один учебный год. В состав входят представители трудового коллектива в

количестве не менее 5 человек. Председатель, заместитель председателя, секретарь избираются на первом заседании комиссии путем открытого голосования из числа членов комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний. В случае отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя.

5.1.2. Заседание экспертной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения экспертной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

5.1.3. Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

5.1.4. Реорганизация и ликвидация комиссии производится на основании приказа директора Учреждения.

5.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам при наличии оснований для их выплаты:

- в соответствии с таблицей «Виды и размеры выплат из стимулирующей части ФОТ» **Приложения № 2** к настоящему Положению;

- на основании показателей эффективности деятельности педагогических работников (педагога дополнительного образования, методиста, педагога-психолога).

5.3. Выплаты стимулирующего характера, указанные в Приложении № 2, производятся на основании ходатайства заместителей директора, главного бухгалтера, заведующего хозяйством в экспертную комиссию. Решения экспертной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Выплаты устанавливаются приказом директора на основании протокола экспертной комиссии.

5.4. Постоянные стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора, производятся ежемесячно, в пределах и за счет выделенного общего фонда оплаты труда.

5.5. Основные показатели эффективности деятельности педагогических работников:

5.5.1. Педагога дополнительного образования являются:

- участие в очных, заочных мероприятиях (конкурсах, соревнованиях и др.) при отсутствии победителя;

- размещение учебных, методических материалов (статьи, творческие работы, мастер-классы и т.п.) в соц. сетях;

- участие в конференциях, конкурсах, выставках по проектной деятельности (творческие, научно-исследовательские, социальные проекты и др.);

- участие в выставках, концертах разного уровня;

- своевременное и качественное предоставление отчетных документов;

- организация воспитательной работы (участие в акциях, марафонах, коллективных творческих делах и т.п.);

- внеплановое повышение квалификации (участие в вебинарах, мастер-классах, курсах повышения квалификации, тестировании и т.п.);

- взаимодействие с родителями, другими педагогами, работающими с обучающимися (концерты, мастер-классы, открытые уроки и т.п.);

- подготовка актуальной информации для размещения на сайте Учреждения, регулярное обновление страницы творческого объединения в соц. сетях;

- отзывы, благодарности, рецензии о деятельности педагога и (или) учащихся и др.

5.5.2 Методиста:

- организация мероприятий способствующих расширению социокультурных связей учреждения (праздники, дни открытых дверей и т.д.);

- подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства, оказание методической и практической помощи аттестуемым педагогам;

- выступления на педагогических советах, семинарах, курсах повышения квалификации, конференциях и т.п.;

- наличие и использование материалов по распространению и обобщению педагогического опыта (открытых занятий, мастер-классов, методических разработок), в том числе

публикуемых на собственных (Виртуальный методический кабинет и сайт учреждения) и сторонних ресурсах (Мультиурок, Урок.рф и т.д.);

- создание, разработка, отслеживание программ;
- методическое сопровождение деятельности педагогов по корректировке общеобразовательных и рабочих программ;
- работа с молодыми и вновь прибывшими педагогами; консультации, корректировка программ, помощь в организации занятий;
- организация обучения в рамках повышения квалификации педагогических работников;
- организация педагогического тестирования на сторонних ресурсах;
- внеплановое повышение квалификации;
- наличие аналитических и отчетных материалов о деятельности учреждения;
- работа в комиссиях, советах, рабочих группах, составах жюри и др.

5.5.3. Педагога-психолога:

- внеплановое повышение уровня квалификации: прохождение обучающих курсов, семинаров, тренингов;
- организация и проведение воспитательных, просветительских, информационных мероприятий среди учащихся, родителей, педагогов учреждения;
- выступления на научно-практических конференциях, педагогических чтениях, конференциях, семинарах, секциях, педагогических советах, проведение мастер-классов ;
- наличие собственных научных, научно-методических и учебно-методических публикаций;
- участие в деятельности аттестационных комиссий, жюри профессиональных конкурсов;
- организация и проведение мероприятий в рамках муниципальной опорной площадки и др.

5.6. Методика определения персонального размера стимулирующих выплат на основании показателей эффективности деятельности педагогических работников осуществляется на балльной основе. По каждому критерию разработана система показателей оценивания, исчисляемая в баллах.

5.6.1. Подсчет баллов производит экспертная комиссия. Результаты работы оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии. На основании протокола издается приказ директора Учреждения.

5.7. Критерии оценки качества деятельности педагогических работников, показатели оценивания по необходимости можно изменять и дополнять не чаще 2 раз в год по согласованию с педагогическим советом Учреждения.

5.8. Показатели оценки качества деятельности заполняются педагогическим работником в период с сентября по май (включительно) и сдаются до 25 числа каждого месяца. Данная выплата не начисляется в случае не предоставления педагогическим работником Показателей эффективности деятельности в установленные сроки.

5.9. Расчет стоимости 1 балла производится исходя из частного $ФОТ_{ст}$ (оставшийся фонд стимулирующей части труда за вычетом постоянных надбавок и единовременных выплат) и ОСБ (общей суммы баллов), набранных педагогическими работниками за отчетный период.

$$1 \text{ балл} = \frac{ФОТ_{ст}}{ОСБ}$$

Стоимость 1 балла может меняться в каждом месяце.

Для определения поощрительной выплаты сотруднику необходимо один балл по учреждению умножить на количество персональных баллов :

$$ПВС = \frac{ФОТ_{ст} \times ПКБС}{ОСБ} \text{ где:}$$

ПВС - поощрительные выплаты работнику,

ФОТ_{ст}- стимулирующая часть фонда оплаты труда,

ОСБ – общая сумма баллов всех педагогических работников, подавших показатели эффективности деятельности на стимулирование их оплаты труда,

ПКБС - персональное количество баллов работника.

5.10. В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество

труда и повышения размера этих надбавок допускается проведение внеплановых заседаний с обсуждением оперативных и персональных вопросов по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, внесение предложений по изменению критериев и (или) позиции оценивания и т.п.

5.11. Размеры стимулирующих выплат зависят от финансово - экономических расчетов ФОТ, экономии фонда заработной платы, степени важности проведенных работ, уровня достижений.

5.12. Установленные сотрудникам доплаты могут быть уменьшены или отменены в случае нарушения Устава, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов Учреждения, а так же по другим причинам, признанным существенными для принятия данного решения.

6. РАСЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

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

6.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 4.

6.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 3,5.

6.4. Размер должностного оклада директора Учреждения устанавливается приказом председателя Комитета.

6.5. Группа по оплате труда директора Учреждения устанавливается приказом Комитета ежегодно на 1 января в соответствии с объемными показателями деятельности Учреждения.

6.6. Должностные оклады заместителей директора и главных бухгалтеров устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора Учреждения.

6.7. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовых договорах с директором Учреждения, его заместителями, главным бухгалтером в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.7.1. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

6.7.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

- надбавки, доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещений должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями,

составляющими государственную тайну.

6.8. Директору Учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются выплаты в минимальных размерах, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

6.9. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за эффективность работы;
- надбавка за сложность, напряженность, качество работы;
- надбавка за стаж работы в должности руководителя учреждения;
- надбавка за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- поощрительные премии.

6.9.1. Надбавка за эффективность работы устанавливается директору Учреждения два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля. Размер надбавки за эффективность работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и равен количеству баллов итоговой оценки.

6.9.2. Надбавка за эффективность работы выплачивается директору Учреждения ежемесячно в размере, установленном приказом председателя Комитета, с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде в срок, установленный для выплаты работникам муниципального учреждения заработной платы.

6.9.3. Надбавка за эффективность работы устанавливается заместителям директора, главному бухгалтеру два раза в год по состоянию на 1 января и на 1 июля при достижении целевых показателей эффективности работы заместителей руководителя, главного бухгалтера.

6.10. Целевые показатели эффективности работы заместителей директора и главного бухгалтера муниципального учреждения, порядок оценки достижения ими целевых показателей эффективности работы устанавливаются локальными нормативными актами учреждения в соответствии с типовыми целевыми показателями эффективности деятельности заместителя директора и главного бухгалтера, утвержденными приказом председателя Комитета, а также должностными обязанностями (направлениями деятельности) указанных работников.

**6.10.1. Целевые показатели эффективности работы заместителя директора
(в период с 01 января по 31 июня и с 01 июля по 31 декабря)**

№	Показатели	Критерии	Баллы
1. Организационно-исполнительская деятельность			
1.1	Выполнение муниципального задания	Выполнение количественных показателей с учетом допустимого отклонения (100%)	2,5
		Выполнение качественных показателей с учетом допустимого отклонения (100%)	5,0
1.2.	Удовлетворенность граждан качеством предоставления услуг.	Отсутствие обоснованных жалоб на порядок и результат предоставления услуг	1,5
1.3	Соответствие деятельности требованиям законодательства	Отсутствие предписаний надзорных контролирующих органов	1,0
1.4	Инициатива по развитию организации	Статус площадки:	
		- муниципальная опорная; - региональная инновационная;	0,5 1,0

		-федеральная экспериментальная	1,5
		Участие организации в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, в социальных проектах: - областной уровень, - федеральный (международный) уровень	0,5 1,0
1.5	Организация работы с одаренными детьми	Наличие очных призеров и победителей фестивалей, соревнований, олимпиад: - муниципальный уровень; - областной уровень, - всероссийский (международный) уровень	1 1,5 2,5
1.6	Информационная открытость	Своевременное обновление и пополнение информации на сайте (актуальное состояние) в соответствии с приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации.	1
1.7	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений несовершеннолетних. Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Доля детей из социально неблагополучных семей, получающих индивидуальное социально-психолого-педагогическое сопровождение, дополнительное образование на базе образовательного учреждения (70% и более)	4.5
1.8	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей, организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Соотношение количества обучающихся, участвовавших в мероприятиях программ в отчетном периоде и общей численности учащихся: - от 50% до 69%; -70% и более	2,5 5,0
1.9.	Организация контроля учебно-воспитательного процесса учреждения	Организация работы по комплектованию и наполняемости учебных групп, посещаемости учебных занятий учащихся - наполняемость учебных групп не менее 75%	3,0
1.10	Организация работы в электронных системах учета учащихся	Своевременность и качество размещенной информации, отсутствие замечаний органов, осуществляющих контроль за работой учреждения в электронных системах учета	3,0
1.11	Развитие инициативы педагогических работников	Очное участие педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях: - уровень учреждения; - муниципальный уровень; - областной уровень, - всероссийский (международный) уровень	0,5 1 1,5 2,0
2.Кадровая деятельность			
2.1	Удовлетворенность работников условиями	Отсутствие обоснованных жалоб от работников на организацию труда и морально-психологический	1,0

	трудо, состояние морально-психологического климата в трудовом коллективе	климат в трудовом коллективе	
2.2	Создание условий, способствующих повышению качества и результативности профессиональной деятельности пед. работника	Выполнение плана повышения квалификации, профессиональной подготовки, переподготовки, стажировки. Увеличение доли педагогических работников, имеющих первую или высшую категорию - положительная динамика	2 1,0
3. Финансо-экономическая деятельность			
3.1	Организация приносящей доход деятельности	Учреждения дополнительного образования: - поступление средств от приносящей доход деятельности в течение полугода: От 150 тыс. руб. до 250 тыс.руб. От 250 тыс. руб. до 500 тыс. руб. Свыше 500 тыс. руб.	1,0 2,5 5,0
Максимальное количество баллов			50

**6.10.2. Целевые показатели эффективности работы главного бухгалтера
(в период с 01 января по 31 июня и с 01 июля по 31 декабря)**

№	Показатели	Критерии	Баллы
1. Организационно-исполнительская деятельность			
1.1	Аналитический подход к планированию работы	Предоставление в установленные сроки директору аналитической информации по получению и расходованию средств на оплату труда и начислениям	4,0
1.2	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	Отсутствие предписаний, представлений, протестов надзорных и контролирующих органов (по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности)	5,0
		Отсутствие письменных обоснованных претензий (жалоб) к результатам выполнения работ со стороны работников учреждения	4,0
		Отсутствие письменных обоснованных претензий (жалоб) к результатам выполнения работ со стороны поставщиков, подрядчиков, граждан (родителей)	4,0
1.3	Укомплектованность штата	Укомплектованность штата бухгалтерско-экономической службы 100% (отношений количества занятых должностей к количеству штатных должностей)	4,0
		Коэффициент внутреннего совмещения работников бухгалтерско-экономической службы не более 1,3	4,0
2. Финансово-экономическая деятельность			
2.1	Эффективность ведения финансово-хозяйственной деятельности (состояние бух. отчетности на 1 число месяца, следующего за отчетным)	Отсутствие просроченной дебиторской задолженности	5,0
		Показатели кредиторской задолженности: - отсутствие или наличие в сумме, не превышающей 15% от годового объема субсидии на выполнение муниципального задания (по расходам, источником, обеспечения которых является данная субсидия);	5,0

	периодом)		
2.2	Организация внутреннего контроля	Выполнение 100% плана мероприятий проведения внутреннего финансового контроля (с документальным оформлением результатов)	5,0
2.3	Соотношение средней заработной платы пед.работников учреждения и средней заработной платы пед.работников в сфере общего образования в Калининграде	Соответствие размера заработной платы педагогических работников учреждения, установленному показателю средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде или положительная динамика (не менее 3%) по сравнению с предыдущим годом в случае не достижения показателя	5,0
2.4	Обеспечение бухгалтерского учета средств от приносящей доход деятельности	Обработка документов и (или) организация учета исходя из суммы поступивших средств от приносящей доход деятельности в течение полугода: - от 150 тыс. руб. до 250 тыс. руб. - от 250 тыс. руб. до 500 тыс.руб: -свыше 500 тыс.руб.	1,0 3,0 5,0
Максимальное количество баллов			50,0

6.11. Заместителям директора и главному бухгалтеру приказом директора Учреждения устанавливается надбавка за эффективность работы.

6.12. Директору Учреждения приказом председателя Комитета устанавливается надбавка за сложность, напряженность, качество работы в размере до 50% от должностного оклада.

6.13 Заместителям директора и главному бухгалтеру приказом директора Учреждения устанавливается надбавка за сложность, напряженность, качество работы в размере до 50% от должностного оклада.

6.13.1. Надбавка за сложность, напряженность, качество работы директору Учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру может быть снижена:

а) до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы – в случае:

- нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;
- использования не по назначению муниципального имущества и необеспечения его сохранности;
- нарушения трудовой дисциплины;
- применения дисциплинарного взыскания;
- наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам Учреждения;
- неисполнения или несвоевременного исполнения распорядительных актов главы, администрации городского округа «Город Калининград», приказов, распоряжений и поручений председателя Комитета, несвоевременного и некачественного представления отчетной документации и информации;
- несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов;
- несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера муниципального учреждения и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения,

установленного пунктом 1.5 настоящего Положения, в целях приведения указанного соотношения в соответствие с установленным предельным уровнем;

б) до 50% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы – в случае:

- нарушения законодательства о закупках товаров, работ и услуг;
- нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;

- невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения;

6.14. Директору Учреждения, заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливается надбавка за стаж работы в данном учреждении в следующих размерах:

- за стаж работы от 1 года до 10 лет – 500 рублей в месяц;
- за стаж работы от 11 лет до 15 лет – 1000 рублей в месяц;
- за стаж работы 16 лет и более – 1500 рублей в месяц.

6.15. Директору Учреждения, заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются надбавки за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков в следующих размерах:

- за ученую степень доктора наук – 2000 рублей в месяц;
- за ученую степень кандидата наук – 1000 рублей в месяц;
- за наличие государственной награды, полученной за заслуги и достижения в сфере образования (в том числе почетные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации») – 2000 рублей в месяц;
- за наличие ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации (медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, почетные звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации) – 1000 рублей в месяц.

6.15.1. При наличии нескольких почетных званий, государственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

6.16. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается директору Учреждения, их заместителям, главным бухгалтерам одновременно по итогам выполнения такой работы.

6.17. Директору Учреждения приказом председателя Комитета устанавливается премия за выполнение особо важных и ответственных работ в размере до 100% от должностного оклада, но не чаще одного раза в квартал исходя из следующих критериев:

- выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, с учетом личного вклада в общие результаты работы;
- проявление высокого профессионализма и оперативности при выполнении заданий и поручений Председателя комитета;
- проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа администрации городского округа «Город Калининград» и учреждения.

6.18. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ заместителям директора, главному бухгалтеру, устанавливается приказом директора Учреждения, но не чаще одного раза в квартал, учитывая, что особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

- при подготовке учреждения к учебному году;
- при подготовке и проведении российских, региональных, муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- по устранению последствий аварий.

6.19. Директору Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру поощрительные премии могут выплачиваться в связи:

- с юбилейными датами (50, 55, 60 и 65 лет со дня рождения);
- с профессиональными, государственными праздниками (Днем учителя, Днем защитника Отечества, Международным женским днем), а также в связи с окончанием учебного, финансового года.

6.19.1. Поощрительные премии выплачиваются директору учреждения на основании приказа председателя Комитета, его заместителям и главному бухгалтеру - на основании приказа директора Учреждения в размере до 100% от должностного оклада.

6.20. Материальная помощь предоставляется директору Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру в случае возникновения особых жизненных ситуаций (бракосочетания, рождения ребенка, смерти близких родственников (супруга, ребенка, родителя), выхода на пенсию, необходимости проведения дорогостоящего лечения), а также при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожара, наводнения, землетрясения, утраты имущества и других).

6.20.1. Материальная помощь выплачивается директору Учреждения на основании приказа председателя Комитета по заявлению директора Учреждения при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

6.20.2. Заместителям директора и главному бухгалтеру материальная помощь выплачивается на основании приказа директора Учреждения по заявлению работника при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда муниципального Учреждения.

7. ПРОЧИЕ ДОПЛАТЫ

7.1. Работникам Учреждения может выплачиваться материальная помощь:

- в связи со смертью близких родственников (родители, мужа, жены, дети, братья и сестры) и самого работника – до 10000 руб.
- в связи с рождением ребенка – до 5000руб.
- в связи с существенными расходами на лечение тяжелого заболевания работника, его супруги (супруга) или его ребенка – до 10000 руб.
- в связи с бракосочетанием – до 5000 руб.
- в связи с персональными юбилейными датами (50, 55, 60, 65 - летием) – до 100%;
- при увольнении по собственному желанию за долговременный, эффективный труд (не менее 10 лет) – до 5000 руб.
- в связи с возникновением ЧС (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.)- до 100%

7.2. Материальная помощь выплачивается работникам Учреждения на основании приказа директора по заявлению работника при наличии подтверждающих документов.

7.3. Размер материальной помощи устанавливается в пределах фонда оплаты труда Учреждения.