

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 4 от 21.12.2018



Утверждено
приказом директора МАУ ДО ЦДТ «Надежда»
от 21.12.2018 № 499-о

Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества «Надежда»

I. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества «Надежда» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального образования город Салехард «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Салехард» № 3673 от 18 декабря 2018 года и устанавливает требования к разработке и установлению систем оплаты труда в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Центр детского творчества «Надежда» (далее – Учреждение).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права, а также настоящим положением.

1.4. Система оплаты труда работников Учреждения должна предусматривать фиксированные размеры окладов должностных окладов (ставок) заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – должностной оклад (ставка)).

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе (далее – минимальный размер заработной платы), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, локальными нормативными актами организации должна быть предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы.

1.6. Система оплаты труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества «Надежда» (далее – работники Учреждения) устанавливаются с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);

настоящего Положения;

повышения должностных окладов (ставок) за счет перераспределения средств в структуре заработной платы.

1.7. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Учреждения, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства.

Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

1.8. Заработная плата работников Учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Повышение (индексация) должностных окладов (ставок) производится в соответствии с постановлениями Администрации города Салехарда.

1.10. При заключении трудовых договоров с работниками Учреждения рекомендуется применять примерную форму трудового договора с работником, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н.

1.11. Директор организации несет ответственность за своевременную оплату труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада (ставки), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов (ставок) работников Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему положению на основе отнесения должностей служащих и профессий рабочих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных:

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;

приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»

приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

2.3. Размеры должностных окладов (ставок) по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему положению.

2.4. В зависимости от условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок установления которых предусмотрен в разделе III настоящего положения.

2.5. С целью мотивации работников Учреждения к более качественному выполнению своих должностных обязанностей и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, порядок и условия, осуществления которых предусмотрены в разделах IV, V настоящего положения.

2.6. Организации дифференцируются по категориям в зависимости от показателей особенностей деятельности и значимости организаций в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

№ п/п	Показатели особенностей деятельности и значимости организаций	Критерий значения показателей	Значение показателя
1	2	3	4
Организации дополнительного образования			
1.	Количество объединений	до 25	1
		от 26 и выше	1,2
2.	Количество обучающихся	до 1 200	1
		от 1 201 до 1 800	1,05
		от 1 801 и более	1,1
3.	Наличие филиальной сети	абсолютный показатель	1,06

Отнесение организаций к определенной категории производится органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, не чаще одного раза в год на основании рассчитанного произведения значений показателей особенностей деятельности и значимости организаций в соответствии с таблицей 4 на основании

соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

Таблица 4

Показатель	Организация дополнительного образования	
	категории 1	категории 2
1	2	3
Произведение значений показателей особенностей деятельности и значимости организаций	до 1,20	1,21 и более

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. Размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику организации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей в Учреждении системы оплаты труда и трудового договора в зависимости от условий его труда.

3.3. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые должностные оклады (ставки) и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу (ставке).

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

3.5. Выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

3.6. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент;

процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Городской Думы города Салехарда от 28 апреля 2015 года № 29 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях».

3.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по заведованию учебным кабинетом (далее - доплата за дополнительную работу).

3.8. Размеры доплат за дополнительную работу и порядок их назначения устанавливаются работодателем в пределах фонда оплаты труда в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, для принятия локальных нормативных актов либо коллективным договором, трудовым договором и не могут превышать предельный размер, установленный в приложении № 5 к настоящему положению.

3.9. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам Учреждения, выполняющим в одной и той же организации в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ, но не более 75% должностного оклада по совмещаемой должности.

3.10. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации в пределах фонда оплаты труда.

3.11. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта организации, принятого с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа и муниципальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

IV. Порядок и условия осуществления выплат

стимулирующего характера, критерии их установления

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

4.2.1. стимулирующие надбавки:

за интенсивность труда; утратил силу 255-о от 29.09.2020

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

за наличие ведомственного знака отличия;

за государственную награду;

за выслугу лет;

за специфику работы;

за наличие классности;

за наличие квалификационной категории

4.2.2. премирование:

премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

премия к профессиональному празднику;

премии по итогам работы.

4.3. Материальная помощь при наступлении определенных жизненных событий выплачивается работникам Учреждения в соответствии с приложением № 7 к настоящему

положению.

4.4. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается при наличии денежных средств с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда по итогам выполнения особо важных и срочных работ и включает в себя:

подготовку и проведение крупномасштабных мероприятий;
выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий).

К категории иных особо важных и ответственных работ (заданий) относится: оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий директора Учреждения или органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, реализация которых имеет важное значение для учреждения и муниципального образования;

существенное снижение затрат учреждения или увеличение доходов учреждения, давшие значительный экономический эффект;

разработка особо значимых, важных для развития учреждения или направленных на повышение эффективности деятельности учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения.

4.5. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается организацией с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников организации (при наличии такого представительного органа).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников Учреждения (за исключением руководителя и его заместителей) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, в пределах фонда оплаты труда организации.

4.6. Системой оплаты труда работников Учреждения определяется механизм распределения выплат стимулирующего характера, инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора, формализованные показатели и критерии оценки эффективности и качества труда работников организации, измеряемые качественными и количественными показателями) труда работников Учреждения на основе приложения № 3 к настоящему положению и конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам организации (за исключением руководителя и его заместителей).

4.7. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения (за исключением руководителя организации) является локальный нормативный акт организации.

V. Порядок и условия оплаты труда директора Учреждения и его заместителей

5.1. Заработная плата директора Учреждения и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда директора Учреждения устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329, заключенным с департаментом образования муниципального образования город Салехард.

5.2. Должностные оклады (ставки) директора Учреждения и его заместителям устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора и его заместителей), формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, устанавливается в зависимости от типа и категории организации в кратности до 5,0, исходя из суммы значений показателей, представленных в таблице 5.

Таблица 5

№ п/п	Наименование показателя специфики и масштаба деятельности организации	Критерий значения показателей	Значение показателя
1	2	3	4
1.	Предельная штатная численность работников организации на конец отчетного периода (года) (штатных единиц)	до 50	до 2,9
		от 51 до 100	до 3,1
		от 101 до 150	до 3,3
		от 151 до 300	до 3,5
		от 301 и выше	до 3,7
2.	Осуществление организацией, приносящей доход деятельности в зависимости от объема полученного дохода на конец отчетного периода (года) (тыс. рублей)	до 500	до 0,3
		501 – 1 500	до 0,6
		1 501 и более	до 0,8
3.	Наличие удаленно расположенных объектов	абсолютный показатель	до 0,3
4.	Соотношение среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без внешних совместителей) организации к среднемесячной заработной плате в автономном округе за отчетный период (год)	до 80	до 0,1
		от 81	до 0,2

5.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя и его заместителей), формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год устанавливается в зависимости от типа и категории организации в кратности до 4,5.

5.5. Выплаты компенсационного характера директору Учреждения и его заместителям устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III настоящего положения.

5.6. В целях мотивации к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам директору Учреждения и его заместителям устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

5.6.1. стимулирующие надбавки:

надбавка за интенсивность труда;

5.6.2. премирование:

премии за выполнение особо важных и ответственных работ;

премия к профессиональному празднику.

Перечень, размеры и условия установления выплат стимулирующего характера директора Учреждения и его заместителям устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 4 к настоящему положению.

5.7. Материальная помощь при наступлении определенных жизненных событий руководителю организации и его заместителям выплачивается в соответствии с приложением № 7 к настоящему положению.

5.8. Решение об установлении выплат стимулирующего характера директору Учреждения, конкретные размеры, порядок и критерии выплаты принимаются департаментом образования Администрации города Салехарда в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера директору Учреждения является нормативный акт департамента образования Администрации муниципального образования город Салехард, устанавливающий конкретный размер выплат стимулирующего характера руководителям организаций.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям директора Учреждения и их конкретные размеры принимаются директором Учреждения в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда организации.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда организаций

6.1. Фонд оплаты труда организации формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета, размеров субсидий бюджетным и автономным организациям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных федеральными законами источников.

Фонд оплаты труда Учреждения включает в себя средства, направляемые на выплату установленных должностных окладов (ставок), социальных, компенсационных и стимулирующих выплат.

6.1.1. Гарантированная часть заработной платы состоит из:

а) выплат должностных окладов (ставок);

б) выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

6.1.2. Стимулирующая часть заработной платы состоит из:

а) выплат стимулирующего характера;

б) выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

6.1.3. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных решением Городской Думы города Салехарда от 28 апреля 2015 года № 29 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях», на выплату гарантированной и стимулирующей частей заработной платы в зависимости от типа организации в соответствии с таблицей 6:

Таблица 6

Тип организации	Количество должностных окладов (ставок) согласно штатному расписанию		
	для гарантированной части заработной платы, в том числе для		для стимулирующей части заработной платы, К _{сч}
	выплаты должностных окладов (ставок)	выплаты компенсационного характера, К _{кх}	
1	2	3	4
Организации дополнительного образования, в том числе:			
Директор	12	до 0,12	до 2,81
Заместители директора	12	до 0,12	до 2,81
Педагогические работники	12	0,00	до 4,25
Служащие	12	0,00	до 1,60
Рабочие	12	до 0,12	до 1,21

6.1.4. Расчет фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{ЗП}_{\text{гч}} + \text{ЗП}_{\text{сч}}),$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда Учреждения на год;

ЗП_{гч} - заработная плата (гарантированная часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗП}_{\text{гч}} = \text{ДО} * 12 + \text{К}_{\text{кх}}$$

где:

ДО - фонд должностных окладов в месяц;

12 - количество месяцев в календарном году;

К_{кх} - количество должностных окладов на выплаты компенсационного характера;

ЗП_{сч} - заработная плата (стимулирующая часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗП}_{\text{сч}} = \text{ДО} * \text{К}_{\text{сч}}$$

где:

ДО – фонд должностных окладов в месяц;

К_{сч} – количество должностных окладов для стимулирующей части заработной платы.

6.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных нормативными правовыми актами муниципального образования город Салехард. Фонд оплаты труда организаций формируется с учетом:

соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной

платы, установленной пунктом 6.3 настоящего положения;

оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда Учреждения, установленной пунктом 6.9 настоящего положения;

соблюдения предельного уровня соотношения (кратности) среднемесячной заработной платы директора Учреждения и его заместителей и среднемесячной заработной платы работников организации, рассчитанной в соответствии с пунктами 5.3, 5.4 настоящего положения.

6.3. Размер окладов, должностных окладов (ставок) заработной платы устанавливается настоящим положением на уровне не менее 70% от фонда оплаты труда Учреждения.

6.4. При формировании фонда оплаты труда в Учреждении обеспечивается дифференциация в оплате труда основного и административно-управленческого, вспомогательного персонала за счет оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал.

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

6.6. К вспомогательному персоналу относятся работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

6.7. К административно-управленческому персоналу относятся работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), и работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

6.8. Перечень должностей (профессий), относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждения, устанавливается приложением № 6 к настоящему положению.

6.9. Фонд оплаты труда формируется с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения в размере не более 40%.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ И РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер оклада (должностного оклада (ставки) заработной платы (рублей))
1	2	3	4
I. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования			
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1.1.	2 квалификационный уровень	концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор	15 600,00
1.2.	3 квалификационный уровень	методист; педагог-психолог	16 171,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1.3.		секретарь учебной части	10 632,00
II. Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов, служащих			
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	13 285,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
2.2.	1 квалификационный уровень	специалист по кадрам; программист; электроник	10 632,00
III. Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих			
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
3.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; уборщик территории; кладовщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и	10 149,00

		ремонт зданий; рабочий по уходу за животными; швея; костюмер	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
3.2.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля	10 149,00
3.3.	2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля	10 149,00
IV Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»			
4.1		режиссер; звукорежиссер	10 632,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
4.2		библиотекарь; художник-бутафор; художник-декоратор; художник-модельер театрального костюма	10 632,00

Приложение № 2
к положению об оплате труда
работников муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования Центр
детского творчества «Надежда»

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ,
НЕ ВКЛЮЧЕННЫМ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей	
		организации дополнительного образования	
		категории 1	категории 2
1	2	10	11
1.	Директор	30 879	36 300
2.	Заместитель директора	23 360	23 960

ПЕРЕЧЕНЬ
И РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1	Стимулирующие надбавки				
1.1.	Надбавка за интенсивность труда	до 10% от должностного оклада (ставки)	Надбавка устанавливается при условии выполнения работником отдельных показателей (критериев) интенсивности труда с учетом фактических результатов деятельности работника в зависимости от специфики выполняемой работы, должностных (трудовых) обязанностей и иных условий. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий; использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах	ежемесячно

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
			работников в зависимости от специфики выполняемой работы, должностных, трудовых обязанностей и иных условий, периодичность и порядок выплаты устанавливаются локальным актом учреждения на основе типовых критериев, предлагаемых для оценивания деятельности работников учреждения, установленных в столбце 3.	работы, так и учреждения, эффективное использование современных	
1.2.	Надбавка за специфику работы педагогическим работникам	5% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается за условия труда и другие факторы, наиболее полно учитывающие специфику выполняемых работ на рабочих местах, в размерах и на условиях, оговоренных в коллективных договорах (соглашениях) <3>	1. Работа, связанная с индивидуальным обучением на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении (при наличии заключения медицинской организации), и индивидуальным и групповым обучением детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях, работа с детьми-инвалидами	ежемесячно
		5% от должностного оклада (ставки)		2. Работа в специальных (коррекционных) классах и группах с детьми, обучающимися по адаптированным образовательным программам	

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.3.	Надбавка за наличие классности	25% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается водителям автомобиля при наличии документа, подтверждающего классность <4>	водитель автомобиля 1-го класса	ежемесячно
		10% от должностного оклада (ставки)		водитель автомобиля 2-го класса	
1.4.	Надбавка за наличие квалификационной категории	5% от должностного оклада (ставки) общеобразовательных организациях	надбавка устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании приказа Минобрнауки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года N 276	первая квалификационная категория	ежемесячно
		10% от должностного оклада (ставки) в дошкольных организациях и организациях, реализующих программы дополнительного образования			
		10% от должностного		высшая квалификационная категория	ежемесячно

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
		оклада (ставки) в общеобразовательных организациях			
		20% от должностного оклада (ставки) в дошкольных организациях и организациях, реализующих программы дополнительного образования			
1.5.	Надбавка за наличие ученой степени	120% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается при наличии ученой степени доктора наук	ученая степень доктора наук	ежемесячно
		90% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается при наличии ученой степени кандидата наук	ученая степень кандидата наук	ежемесячно
1.6.	Надбавка за наличие государственной награды	60% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии государственной награды, полученной в соответствии с	знак отличия Российской Федерации, орден, медаль	ежемесячно

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
			Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099		
	Надбавка за наличие почетного звания<5>	120% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания	почетное звание «Народный»	ежемесячно
		90% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается при наличии почетного звания	почетное звание «Заслуженный»	ежемесячно
1.7.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия <5>	10% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии документа, подтверждающего наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ведомственный знак отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ежемесячно
1.8.	Надбавка за выслугу лет	3% от должностного	надбавка устанавливается при условии достижения стажа	стаж работы от 3 до 10 лет	ежемесячно

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
		оклада (ставки) для педагогических работников общеобразовательных организаций	работы <б>, определенного настоящим приложением, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются:		
		5% от должностного оклада (ставки) для педагогических работников в дошкольных организациях и организациях, реализующих программы дополнительного образования	время работы в организациях по профилю деятельности организации; время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в организации и возвратился на работу в организацию в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); иные периоды работы (службы), опыт и знания, по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии), включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за	стаж работы от 3 до 10 лет	
		5 % от должностного оклада (ставки) для педагогических работников	выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии), включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за	стаж работы более 10 лет	

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
		общеобразовательных организаций	выслугу лет, на основании решения комиссии по установлению стажа, созданной в организации	стаж работы более 10 лет	
		10% от должностного оклада (ставки) для педагогических работников в дошкольных организациях и организациях, реализующих программы дополнительного образования			
2	Премирование				
2.1	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100 % от должностного оклада	Выплата премии производится на основании приказа руководителя учреждения при наличии средств по фонду оплаты труда	Подготовка и проведение крупномасштабных мероприятий.	единовременно
2.2.	Премия по итогам работы	до 100% от оклада (ставки)	Выплата премии производится в соответствии с приказом	выполнение муниципального задания в части количественных и качественных	единовременно

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
	(триместра, учебной четверти, учебного полугодия, учебного года)		руководителя учреждения, изданным на основании распоряжения Администрации города за выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников организации по итогам работы за период	показателей; добросовестное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей	
2.3.	Премия к профессиональному празднику	100% должностного оклада (ставки)	Выплата премии производится в соответствии с распоряжением Администрации города	наличие трудового договора (соглашения)	один раз в год

<1> При установлении локальным нормативным актом организации системы оплаты труда работников Учреждения в установленном законодательством порядке определяются конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда работников в зависимости от специфики выполняемой работы, должностных, трудовых обязанностей и иных условий, на основе типовых критериев, предлагаемых для оценивания деятельности работников организации, установленных в строке 1 настоящего приложения, периодичность и порядок выплаты надбавки за интенсивность труда.

<2> Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

<3> Надбавка за специфику работы в организации устанавливается работникам в зависимости от типа организации (классов, групп в организации) и специфики работы в размере до 5% от должностного оклада (ставки).

Перечень работников, которым может устанавливаться надбавка за специфику работы в организации, и ее конкретный размер определяется системой оплаты труда работников организации в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья, с туберкулезной интоксикацией, малыми и затихающими формами туберкулеза, нуждающимися в длительном лечении и др.

<4> Надбавка за наличие классности устанавливается водителям автомобилей.

<5> Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается для работников организации от должностного оклада (ставки) с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки.

Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды устанавливается при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в образовательной организации.

При наличии у работника права на установление надбавки по двум и более основаниям, связанным с наличием ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», государственной награды, надбавка устанавливается по выбору работника по одному из оснований.

<6> Надбавка за выслугу лет устанавливается работнику на основании приказа руководителя организации при наличии (достижении) определенного строкой 7 настоящего приложения стажа работы.

При установлении надбавки за выслугу лет для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений, и педагогических работников учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для работников, отнесенных к профессиональной квалификационной группе руководителей структурных подразделений, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, а также других работников организации учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в организациях на должностях (профессиях), соответствующих профилю их деятельности в образовательной организации.

**ПЕРЕЧЕНЬ
И РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
ДИРЕКТОРУ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯМ**

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1	Стимулирующие надбавки				
1.1.	Надбавка за интенсивность труда	до 15% от должностного оклада	Отсутствие замечаний относительно сроков предоставляемой отчетности и информации по запросам департамента образования Администрации города, МКУ «Дирекция по финансовому сопровождению муниципальной системы образования», исполнения поручений начальника департамента образования Администрации города, соблюдение исполнительской дисциплины	Надбавка устанавливается на квартал при условии выполнения показателей и критериев интенсивности труда, установленных в столбце 4 настоящего приложения, по итогам работы за отчетный квартал. Решение об установлении директору учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается начальником департамента образования Администрации города. Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности заместителей руководителя, порядок и	ежемесячно

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
			при размещении закупок	периодичность выплаты надбавки за интенсивность труда устанавливаются локальным актом учреждения. С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда.	
2	Премирование				
2.1	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий муниципального либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых департаментом образования Администрации города и (или) учреждением. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.3. настоящего положения.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников учреждения персонально в пределах фонда оплаты труда учреждения и носит единовременный характер. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения принимается начальником департамента образования Администрации города на основании отчета директора, путем направления на согласование проекта распоряжения Администрации города. Основанием для выплаты премии за	единовременно

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
				<p>выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения является распоряжение Администрации города.</p> <p>Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителю директора учреждения принимается руководителем учреждения на основании отчета работника, которое оформляется приказом директора учреждения.</p> <p>Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания). 	
2.2.	Премия к профессиональн	100% должностного	Выплата премии производится в соответствии с	наличие трудового договора (соглашения)	один раз в год

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
	ому празднику	оклада (ставки)	распоряжением Администрации города		

ПЕРЕЧЕНЬ
И ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	Заведование учебным кабинетом	5% от должностного оклада (ставки)	при наличии приказа об осуществлении заведования учебным кабинетом	ежемесячно

Примечания.

1. Доплата за дополнительную работу устанавливается работникам, непосредственно занятым ее выполнением.

2. Выплаты за заведование учебным кабинетом производятся при обязательном условии их сертификации, аттестации.

3. В случае если работник по своим должностным обязанностям выполняет работу, относящую к двум видам работ, по которым производится повышение, указанное в настоящем классификаторе специфики, ему устанавливается доплата за дополнительную работу по двум основаниям.

4. Доплата за дополнительную работу устанавливается на должностной оклад без учета фактического объема нагрузки работника.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ (ПРОФЕССИЙ), ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ, АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ
И ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ ПЕРСОНАЛУ УЧРЕЖДЕНИЯ**

№ п/п	Наименование вида экономической деятельности	Наименование должностей		
		должности, относимые к административно- управленческому персоналу	должности, относимые к основному персоналу	должности (профессии), относимые к вспомогательному персоналу
1	2	3	4	5
1.	Образование дополнительное детей и взрослых	директор; заместитель директора; заведующий хозяйством режиссер, звукорежиссер	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; педагог-психолог; концертмейстер	методист; секретарь учебной части; специалист по кадрам; библиотекарь; электроник; программист; художник-бутафор; художник-декоратор; художник-модельер театрального костюма; гардеробщик; уборщик территории; уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений; кладовщик; швея; костюмер; вахтер; сторож; рабочий по уходу за животными; водитель автомобиля

Порядок
выплаты материальной помощи при наступлении
определенных жизненных событий работникам Учреждения

1. Материальная помощь в размере 10 000 (Десяти тысяч) рублей работникам Учреждения оказывается за счет экономии средств по фонду оплаты труда при наступлении событий, требующих значительных затрат денежных средств, в следующих случаях:

- при рождении ребенка;
- в случае смерти близкого родственника работника (в случае смерти самого работника сумма материальной помощи выплачивается ближайшему родственнику).

2. Размер выплаты работникам учреждений по каждому свершившемуся факту устанавливается руководителем учреждения самостоятельно.

3. Размер выплаты директору Учреждения устанавливается приказом начальника департамента образования Администрации города.

4. Выплата всех видов материальной помощи производится на основании приказа директора Учреждения.

5. Перечень близких родственников, в случае смерти которых работнику выплачивается материальная помощь:

- мать, отец, опекуны, попечители, дети;
- муж (жена);
- родные брат, сестра.

6. Перечень предоставляемых документов при получении материальной помощи при рождении ребенка:

- копия свидетельства о рождении ребенка, заверенная в установленном законодательством порядке.

7. Перечень предоставляемых документов при получении материальной помощи в случае смерти близких родственников работника:

- копия свидетельства о смерти, заверенная в установленном законодательством порядке;

- копия свидетельства о рождении ребенка умершего родителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

- копии документов о передаче под опеку либо попечительство, заверенная в установленном законодательством порядке;

- копия свидетельства о заключении брака, заверенная в установленном законодательством порядке;

- копия свидетельства о рождении работника и умершего родного брата или сестры, заверенные в установленном законодательством порядке;

- в случае изменения фамилии, имени, отчества родственника, копии документов, подтверждающих факт изменения фамилии, заверенные в установленном законодательством порядке.