

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Вадский дом детского творчества»**

ПРИНЯТО
На общем собрании
трудового коллектива
МАУ ДО «Вадский ДДТ»
Протокол от 01.08.2021г № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 01.08.2021г № 36



ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального автономного учреждения
дополнительного образования «Вадский дом детского творчества»**

(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года № 468 «Об оплате труда работников государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Нижегородской области», постановлением администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области от 31 мая 2021 г. № 535 «Об оплате труда работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Вадского муниципального округа Нижегородской области», иными муниципальными правовыми актами Вадского муниципального округа Нижегородской области.

1.2. Настоящее Положение применяется при определении заработной платы работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Вадский дом детского творчества» (далее учреждение), осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования Вадского муниципального округа Нижегородской области.

1.3. Система оплаты труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Вадский дом детского творчества», осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования Вадского муниципального округа Нижегородской области (далее – учреждение), устанавливается в целях:

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

1.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, локальными нормативными правовыми актами Вадского муниципального округа Нижегородской области.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и профессиональных стандартов;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных автономных и казенных учреждениях Вадского муниципального округа Нижегородской области, утвержденного постановлением администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области от 24 декабря 2020 г. № 1060;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных автономных и казенных учреждениях Вадского муниципального округа Нижегородской области, утвержденного постановлением администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области от 24 декабря 2020 г. № 1061;

е) минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размеров ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общетраслевых профессий рабочих государственных учреждений Нижегородской области;

ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

з) мнения соответствующего выборного органа первичной профсоюзной организации или представительного органа работников.

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

1.5. Минимальные оклады (ставки заработной платы) работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных окладов, утверждаемых администрацией Вадского муниципального округа Нижегородской области.

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

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

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Должностные оклады, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время, согласно действующему законодательству, правилам внутреннего трудового распорядка учреждения и должностным инструкциям.

1.9. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема средств учреждения на текущий финансовый год. В учреждении, переведенном на нормативное финансирование, формирование фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с нормативом бюджетного финансирования, поправочным коэффициентом и количеством обучающихся, а также средствами, поступающими от приносящей деятельности, направленными на оплату труда работников. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с объемом средств, предусмотренных на оплату труда, и средств, поступающих от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников учреждения.

В учреждении устанавливается предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников учреждения не более 40 процентов.

1.10. Учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива бюджетного финансирования, количества обучающихся и часов по учебным планам реализуемых образовательных программ, долю средств на учебные расходы, оснащение образовательного процесса, на оплату труда работников учреждения.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения в части оплаты труда работников, предусматриваемый администрацией Вадского муниципального округа Нижегородской области в порядке нормативного финансирования, а также объем ассигнований, предусматриваемый в планах финансово-хозяйственной деятельности учреждения, могут быть уменьшены только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждением бюджетных услуг.

1.12. Фонд оплаты труда работников учреждения распределяется на базовую (ФОТб) и стимулирующую части (ФОТст). Решение о распределении фонда оплаты труда на базовую и стимулирующую части устанавливается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников.

1.13. Базовая часть фонда оплаты труда включает должностные оклады, ставки заработной платы работников, компенсационные выплаты, выплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников.

1.14. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данного учреждения. В соответствии с уставной деятельностью учреждения при формировании штатного расписания используются должности и профессии в соответствии с профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказами Минздрав соцразвития России от 3 июля 2008 г. № 305н; от 29 мая 2008 г. № 247н; от 25 мая 2008 г. № 248н; от 5 мая 2008 г. № 216н; от 5 мая 2008 г. № 217н; от 18 июля 2008 г. № 342н.

Штатная численность работников учреждения устанавливается руководителем данного учреждения исходя из функций, задач, объемов работ и нормирования труда, определяемых работодателем с учетом устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утвержденные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

В случае оптимизации структуры и численности работников организации экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы

работников, отраженных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», от 28 декабря 2012 г. № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работника учреждения, размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставка заработной платы) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников не могут быть ниже минимальных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.2. Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждения по должностям и профессиям соответствующих профессионально квалификационных групп (далее - минимальные оклады по ПКГ), основания и величины коэффициентов, повышающих минимальные оклады по ПКГ, определены в приложении №1 к настоящему Положению.

Должностной оклад руководителю учреждения устанавливается администрацией Вадского муниципального округа Нижегородской области в соответствии с п.3.4. настоящего Положения.

2.3. Порядок установления должностных окладов педагогическим работникам.

2.3.1. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, сложности и объема выполняемой работы.

2.3.2. Базой для расчета должностного оклада конкретному работнику является минимальный оклад по ПКГ, соответствующий занимаемой должности или профессии. К минимальному окладу по ПКГ применяются повышающие коэффициенты, формирующие должностной оклад, а также коэффициенты, формирующие персональные повышающие надбавки к должностному окладу (приложение 1 «Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Вадский дом детского творчества», осуществляющего образовательную деятельность в образовании Вадского муниципального округа Нижегородской области, по виду экономической деятельности «Образование дополнительное» к настоящему Положению).

2.3.3. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от полученной специальности. Требования к уровню образования при установлении размера оплаты труда работников определены в Квалификационных характеристиках должностей работников образования Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.3.5. Наличие у работников диплома организации высшего профессионального образования с присвоением квалификации, бакалавра, специалиста, магистра, включая дополнительную профессиональную переподготовку, дает право на установление

должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование, с учетом перечня повышающих коэффициентов. 2.3.6. Наличие у работников справки об окончании курсов повышения квалификации образовательной организации высшего образования не дает права на установление повышающего коэффициента за образование.

2.3.7. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительской работы институтов культуры, пединститутов (университетов), должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее профессиональное образование.

2.3.8. Изменение размеров должностных окладов работников производится в следующие сроки:

при изменении величины минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ Правительством Нижегородской области – с даты введения новых минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

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

2.3.9. Руководитель учреждения проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) преподавателей, других работников, устанавливает им должностные оклады, ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, установленной нормативным правовым актом администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников учреждения несет руководитель соответствующего учреждения.

2.4. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждении.

2.4.1. Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определены справочника должностей Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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".

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2.4.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

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

2.4.4. За часы преподавательской (педагогической) работы сверх установленной нормы часов производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере в порядке, предусмотренном пунктом 2.6. настоящего Положения.

2.4.5. Учёт учебной работы преподавателей устанавливается в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между занятиями.

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

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

2.4.6. Преподавательская (учебная) работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

2.4.7. Объем учебной нагрузки преподавателей учреждения устанавливается исходя из учебного плана и программам обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, определяются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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".

2.4.8. Преподавателям учреждения устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

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

2.5. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения

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

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата преподавателей за работу по совместительству. Установленная преподавателям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.5.2. Тарификация преподавателей производится 1 раз в год.

При невыполнении по независящим от преподавателя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

2.5.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса)

для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к отдельным видам работ в соответствии с приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

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

2.6. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

2.6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы преподавателей определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднеемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

2.7. Работникам учреждения устанавливаются доплаты за работу, необходимую для осуществления учебно-воспитательного процесса, но не входящую в круг должностных обязанностей соответствующих должностей согласно профессионально-квалификационным справочникам.

Перечень и размеры доплат устанавливаются приказом руководителя учреждения в процентном отношении от минимального оклада по ПКГ работника или в денежном выражении. Доплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника, не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении стимулирующих или компенсационных выплат. Перечень и величина доплат определены в приложении 3 "Доплаты за дополнительно возложенные на педагогических работников обязанности" к настоящему Положению.

2.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) или в абсолютном денежном выражении. Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитываются при исчислении иных стимулирующих или компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются руководителем учреждения. Перечень оснований и размеры компенсационных выплат

определены в приложении № 4 к настоящему Положению. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются администрацией Вадского муниципального округа Нижегородской области в соответствии с п.3.4. настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера заместителю руководителя устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с п. 3.7.2. настоящего Положения.

2.9. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижениями результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных стимулирующих или компенсационных выплат.

Перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения приводятся в приложении № 5 "Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Вадский дом детского творчества», осуществляющего образовательную деятельность в сфере образования Вадского муниципального округа Нижегородской области по виду экономической деятельности «Образование дополнительное» к настоящему Положению, и устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются администрацией Вадского муниципального округа Нижегородской области в соответствии с п.3.5. настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты заместителю руководителя устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с п.3.8. настоящего Положения.

2.10. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не может превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области, в отношении учреждений, осуществляющих исполнение муниципальных функций, наделенных в случаях, предусмотренных действующим законодательством, полномочиями по осуществлению муниципальных функций, возложенных на администрацию Вадского муниципального округа Нижегородской области, а также обеспечивающих деятельность администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области (административно-хозяйственное, информационно-техническое и кадровое обеспечение, делопроизводство, бухгалтерский учет и отчетность).

2.11. Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не являющимися должностями муниципальной службы в администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области, на установленную численность муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области, в деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году), и доводится администрацией Вадского муниципального округа Нижегородской области до руководителя подведомственного муниципального учреждения, указанного в пункте 2.10. настоящего Положения.

2.12. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников подведомственного учреждения, указанного в пункте 2.10. настоящего Положения, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников подведомственного учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

2.13. Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения, указанных в пункте 2.10. настоящего Положения, осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области.

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

3.1. Заработная плата руководителя учреждения, и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются трудовым договором.

3.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, и его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) определяется администрацией Вадского муниципального округа Нижегородской области в размере, не превышающем размера, установленного постановлением администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области 24 мая 2021 г. № 510 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Вадского муниципального округа Нижегородской области и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений».

3.3. По вновь созданному учреждению в течение первого года его деятельности соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) определяется за период фактической работы учреждения.

3.4. Компенсационные выплаты (доплаты) руководителю учреждения устанавливаются распоряжением главы местного самоуправления Вадского муниципального округа Нижегородской области и фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем учреждения.

Выплаты руководителю за работу в особых условиях труда производятся в соответствии со следующим перечнем:

Выплаты руководителям за особые условия труда территориального и бытового характера

	Перечень оснований	Размер выплат в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы)
	За работу в учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах (за исключением филиалов, структурных подразделений данных учреждений, которые расположены в городских поселениях).	25
	За работу в организациях, не имеющих бытовых коммуникаций (водопровода, центрального отопления, канализации и другого).	10

Выплаты руководителям за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

№ п/п	Наименование доплат	размер выплат (в процентах от минимального оклада по должности)
1.	За привлечение руководителя к работе в установленный ему графиком выходной или нерабочий праздничный день: руководителям, получающим месячный оклад. По желанию руководителя, работавшего в выходной и нерабочий праздничные дни, ему может быть предоставлен другой день отдыха. (В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит).	не менее чем в двойном размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы
2.	За заведование хозяйством - руководителям при отсутствии в штате учреждений должностей заместителей руководителя по административно-хозяйственной части или заведующего хозяйством	10
3.	Руководителям учреждений за участие в работе на областных экспериментальных площадках, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий	10

3.5. Условия и виды выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются в следующем порядке и включают в себя:

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за качество выполняемых работ - за почетные звания;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (в баллах);
- премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

3.5.1. Руководителю учреждения устанавливаются повышающие надбавки за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;
- при выслуге лет более 10 лет – 15%.

Повышающие надбавки за выслугу лет устанавливаются руководителю учреждения в зависимости от стажа руководящей работы в учреждениях образования и культуры и рассчитываются исходя из должностного оклада руководителя.

Применение повышающих надбавок за выслугу лет не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

При достижении руководителем определенного стажа руководящей работы стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается постановлением администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области на основании письменного заявления руководителя учреждения. Заявление от руководителя учреждения на имя главы местного самоуправления Вадского муниципального округа Нижегородской области подается руководителем в администрацию Вадского муниципального округа Нижегородской области. На основании постановления главы местного самоуправления Вадского муниципального округа Нижегородской области установленная выплата за выслугу лет (изменение выплаты за выслугу лет) фиксируется в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем учреждения.

3.5.2. Руководителям учреждений предусматриваются персональные повышающие надбавки за звание: "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, а также "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный деятель искусств", "Заслуженный артист", "Народный артист" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", предусматривается персональная повышающая надбавка в размере 10% к должностному окладу (ставка заработной платы).

Персональные повышающие надбавки за звание рассчитываются от должностного оклада. Применение персональных повышающих надбавок за звание не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу. Персональная надбавка суммируется с должностным окладом.

3.5.3. Для руководителя учреждения предусматривается отдельный перечень стимулирующих выплат, в том числе за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Указанные выплаты (в баллах) устанавливаются в качестве целевых показателей эффективности деятельности руководителя.

Критерии целевых показателей эффективности работы руководителей учреждения:

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Баллы
1	Рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с правовыми актами Правительства	1

	Нижегородской области и муниципальными нормативными правовыми актами	
2	Повышение квалификации (лично): прохождение курсовой подготовки, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, лекциях или чтениях сферы культуры, публикации в профессиональной прессе	1
3	Выполнение в полном объеме муниципальных заданий (с допустимыми отклонениями)	1
4	Выполнение квоты по приёму на работу инвалидов (в соответствии с действующим законодательством)	1
5	Наличие системы повышения квалификации и (или) профессиональной подготовки работников: организация и мониторинг процесса получения образования, повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки работников	1
6	Удалённость от учредителя, централизованной бухгалтерии, разъездной характер работы	2
7	Сетевое взаимодействие с другими организациями: эффективное сотрудничество с другими организациями, совместное использование ресурсов учреждения культуры (интеллектуальных, творческих, материальных, кадровых, финансовых), оформленное юридически (договор, соглашение, муниципальный правовой акт, локальный акт и т.п.)	1
8	Привлечение внебюджетных средств	1
9	Развитие материально-технической базы учреждения:	
	выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта зданий и помещений	1
	приобретение инструментов, оборудования, обеспечение учебных кабинетов и т.д.)	1
	улучшение материально-технической базы учреждения в рамках муниципальных, региональных, федеральных программ и проектов	2
10	Работа с кадрами: наличие специального профессионального образования не менее чем у 90% персонала (за исключением вспомогательного), укомплектованность кадрами	1,5
11	Расширенная хозяйственная деятельность:	
	Наличие в оперативном управлении 2-х и более зданий, в том числе филиалов, структурных подразделений, реализация образовательных программ по другим адресам, имеющихся в уставе учреждения/лицензии	1
	Наличие в оперативном управлении прочего недвижимого имущества (котельные, гаражи, земельные участки и пр.)	1
	Наличие автотранспорта, его учет, содержание, ремонт	1
12	Соотношение количества учащихся предпрофессиональных программ к общеразвивающим:	
	От 25% до 50%	1
	Свыше 50%	2
13	Наличие призеров и победителей олимпиад, конкурсов по преподавательской деятельности руководителя (без учета форм участия и без учета количества призеров)	
	- на муниципальном уровне	1
	- на региональном уровне	1,5
	- на федеральном уровне	2
14	Выпускники руководителя по преподавательской деятельности, поступившие в организации СПО или ВПО (за каждого поступившего)	2

15	Организация и проведение на базе учреждения фестивалей, конкурсов, выставок, значимых мероприятий:	
	- внутришкольного уровня;	1
	- муниципального уровня;	1,5
	- регионального уровня	2

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда руководителей.

№ п/п	Критерии, понижающие уровень стимулирования	баллы
1	Травматизм участников образовательного процесса в учреждении	-1
2	Предписания Роспотребнадзора, не выполненные своевременно, за исключением финансово емких мероприятий, финансирование которых не предусмотрено в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения	-1
3	Предписания Госпотребнадзора, не выполненные своевременно, за исключением финансово емких мероприятий, финансирование которых не предусмотрено в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения	-1
4	Обоснованные жалобы от участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области	-1
5	Наличие правонарушений, нашедшие отражение в административных, судебных, правоохранительных актах	-1
6	Наличие у учреждения кредиторской задолженности по исполнению финансовых обязательств	1

Оценка профессиональной деятельности руководителя учреждения производится по итогам календарного года. Данная оценка является основанием для установления руководителю учреждения выплат стимулирующего характера за достигнутые результаты работы в соответствии с настоящим Положением. Для проведения оценки эффективности работы руководителей учреждений уполномоченным лицом администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области (отделом по культуре, развитию спорта и молодежной политике) создается экспертная комиссия, в состав которой входят представители отдела по культуре, централизованной бухгалтерии, профсоюзной организации (при наличии). Заседания экспертной комиссии проводятся ежегодно в декабре текущего года. Дата заседания экспертной комиссии доводится до руководителей не менее чем за 3 рабочих дня. Оценка профессиональной деятельности руководителя может проводиться как в присутствии руководителя, так и в его отсутствие.

Комиссия в последний месяц календарного года (декабрь) оформляет на каждого руководителя учреждения оценочный лист по следующей форме:

Целевые показатели эффективности работы руководителя учреждения	Количество присвоенных баллов
---	-------------------------------

Оценка эффективности работы руководителя учреждения осуществляется в отношении тех руководителей, которые имеют период работы не менее 6 месяцев в должности руководителя учреждения.

Далее в течение 3 (трех) рабочих дней руководитель отдела по культуре, развитию спорта и молодежной политике администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области доводит до отсутствовавших на заседании руководителей учреждений копии оценочных листов с результатами.

Оценочные листы с результатами оценки эффективности руководителя учреждения хранятся в Управлении образования и молодежной политике администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области один год с момента оформления.

В последнем месяце календарного года (декабре) на основании протокола с утвержденным количеством баллов руководителю учреждения формируется размер стимулирующей выплаты за достигнутые результаты работы (выполнение целевых показателей эффективности работы). Протокол решения экспертной комиссии направляется начальником отдела по культуре, развитию спорта и молодежной политике администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области в администрацию Вадского муниципального округа Нижегородской области.

Достиженные руководителем учреждения целевые показатели закрепляются дополнительным соглашением к трудовому договору руководителя.

3.5.4. В целях поощрения руководителя за выполненную работу в учреждении устанавливаются премиальные выплаты (премии). Премирование руководителя учреждения осуществляется администрацией Вадского муниципального округа Нижегородской области за счет экономии бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения, на основании выписки из протокола заседания комиссии по премированию и оценке качества труда руководящих работников образовательных организаций, находящихся на территории Вадского муниципального округа Нижегородской области. Премия не выплачивается руководителям, имеющим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

Виды и размеры премиальных выплат руководителю учреждения (от должностного оклада, в пределах ФОТст по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год):

- за качественную подготовку учреждения к новому учебному году;
- за своевременное, качественное и ответственное выполнение срочных и важных (в том числе незапланированных) работ (мероприятий);

За счет экономии средств фонда оплаты труда руководителю учреждения могут производиться следующие премиальные выплаты:

- юбилейные даты (10, 20, 30, 40 и т.д. лет учреждению);
- юбилейные даты работника – достижения возраста 50(55 и 60 лет для женщин, 60 и 65 лет для мужчин) и каждые последующие 5 лет;
- праздничные даты (День учителя, День защитника отечества, Международный женский день, День работника культуры);
- наличие ведомственных наград, грамот, благодарностей вышестоящих организаций руководителю, повышающие имидж учреждения.

3.6. Предоставление преподавательской работы руководителю, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, осуществляется при условии, если преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад (ставку). Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же учреждении его руководителем, составляет не более 18 часов в неделю, устанавливается администрацией Вадского муниципального округа Нижегородской области и фиксируется в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем учреждения. Преподавательская работа в том же учреждении для руководителя учреждения совместительством не считается.

3.7. Порядок оплаты труда заместителей руководителя учреждения.

3.7.1. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения. При изменении должностного оклада руководителя учреждения производится изменение должностного оклада заместителей руководителя и устанавливается приказом руководителя учреждения в трехдневный срок от даты распоряжения главы местного самоуправления Вадского муниципального округа Нижегородской области и фиксируется в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) с заместителями руководителя учреждения.

3.7.2. Компенсационные выплаты (доплаты) заместителям руководителя учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения и фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с заместителем руководителя учреждения. Выплаты заместителям руководителя за работу в особых условиях труда производятся в соответствии со следующим перечнем:

Выплаты заместителям руководителя за особые условия труда территориального и бытового характера.

	Перечень оснований	Размер выплат в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы)
	За работу в учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах (за исключением филиалов, структурных подразделений данных учреждений, которые расположены в городских поселениях).	25
	За работу в организациях, не имеющих бытовых коммуникаций (водопровода, центрального отопления, канализации и другого).	10

Выплаты заместителям руководителя за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

№ п/п	Наименование доплат	размер выплат (в процентах от минимального оклада по должности)
1.	<p>За привлечение заместителя руководителя к работе в установленный ему графиком выходной или нерабочий праздничный день:</p> <p>заместителям руководителя, получающим месячный оклад.</p> <p>По желанию заместителя руководителя, работавшего в выходной и нерабочий праздничные дни, ему может быть предоставлен другой день отдыха. (В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит).</p>	<p>не менее чем в двойном размере</p> <p>не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы</p>
2.	За заведование хозяйством – заместителям руководителя при отсутствии в штате учреждений должностей заместителей руководителя по административно-	10

	хозяйственной части или заведующего хозяйством	
3.	Заместителям руководителя учреждений за участие в работе на областных экспериментальных площадках, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий	10

3.8. Условия и виды выплат стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений устанавливаются в следующем порядке и включают в себя:

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за качество выполняемых работ - за почетные звания;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (в баллах);
- премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

3.8.1. Заместителям руководителя учреждения устанавливаются повышающие надбавки за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;
- при выслуге лет более 10 лет – 15%.

Выплата за выслугу лет устанавливается:

для заместителей руководителя, за исключением заместителей руководителя, курирующих хозяйственную работу, - в зависимости от общего педагогического стажа;

для заместителей руководителя, курирующих хозяйственную работу, - в зависимости от общего стажа работы.

Применение повышающих надбавок за выслугу лет не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

При достижении заместителя руководителя определенного стажа работы стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается приказом руководителя учреждения на основании трудовой книжки. Установленная выплата за выслугу лет (изменение выплаты за выслугу лет) фиксируется в трудовом договоре (дополнительное соглашение к трудовому договору) с заместителем руководителя учреждения.

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

3.8.3. Для заместителей руководителя учреждения предусматривается отдельный перечень стимулирующих выплат, в том числе за счет средств, поступающих за приносящей доход деятельности. Указанные выплаты (в баллах) устанавливаются в качестве целевых показателей эффективности деятельности заместителей руководителя.

Критерии целевых показателей эффективности работы заместителей руководителя учреждения по учебной, методической, воспитательной работе.

N п/п	Критерии материального стимулирования	Баллы
1	Сохранение контингента обучающихся: отсутствие отсева, выполнение муниципального задания.	1
2	Повышение квалификации (лично): прохождение курсовой подготовки, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, публикации в профессиональной прессе, обучение в аспирантуре, соискательство, получение ученой степени в течение рассматриваемого периода.	1
3	Система работы с документами курируемых педагогов: своевременное ведение обязательной текущей документации курируемыми педагогами в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний у курируемых педагогов со стороны администраторов учреждения, представителей контролирующих органов.	1
4	Система работы с документами заместителя руководителя: своевременное ведение обязательной текущей документации заместителем руководителя в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний у заместителя руководителя со стороны администраторов учреждения, представителей контролирующих органов.	1
5	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий в курируемых классах (данный показатель учитывается при наличии мероприятий для сохранения и улучшения показателей здоровья обучающихся курируемых классов).	1
6	Положительная динамика успеваемости обучающихся по результатам итоговой и промежуточной аттестации (сравнение проводится с результатами предыдущего периода по учреждению).	1
7	Наличие призеров и победителей олимпиад, конкурсов по преподавательской деятельности заместителя руководителя, в том числе и по личной творческой деятельности (без учета форм участия и без учета количества призеров).	
	- на муниципальном уровне	1
	- на региональном уровне	1,5
	- на федеральном уровне	2
8	Методическая работа курируемых педагогов: проведение семинаров, конференций, педагогических чтений, участие курируемых педагогов в профессиональных конкурсах не ниже муниципального уровня, обобщение педагогического опыта курируемых педагогов на муниципальном, областном уровнях. Наличие методических объединений в учреждении.	2
9	Наличие системы мониторинга (по курируемым вопросам): использование результатов мониторинга в процессе принятия управленческих решений, наличие устойчивой обратной связи о результатах образовательного процесса. Участие в самообследовании учреждения.	1,5
10	Организация повышения квалификации курируемых педагогов: прохождение курируемыми педагогами курсовой подготовки (в соответствии с нормативными требованиями), обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях не реже одного раза в два года, публикации в прессе, обучение в аспирантуре, соискательство, получение ученой степени.	2

11	Работа с общественными организациями, органом государственно-общественного управления по курируемым вопросам: взаимодействие с общественными организациями, коллегиальными органами управления учреждением и другими организациями в рамках должностной инструкции, отраженное в локальных нормативных актах учреждения, планах работы, протоколах заседаний, совместных мероприятиях.	2
12	Наличие и выполнение плана посещений уроков (мероприятий) курируемых педагогов: наличие соответствующей документации, анализа, отчетов.	1
13	Информатизация управленческой деятельности: применение информационных технологий и компьютерной техники в управлении. Использование информационных технологий и программных продуктов в организации административно-управленческой деятельности.	1

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда заместителей руководителя учреждения по учебной, методической, воспитательной работе.

N п/п	Критерии, понижающие уровень стимулирования	баллы
1	Травматизм участников образовательного процесса в учреждении (в рамках должностной инструкции)	-1
2	Предписания Роспотребнадзора, не выполненные своевременно, за исключением финансово емких мероприятий, финансирование которых не предусмотрено в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения (в рамках должностной инструкции)	-1
3	Предписания Госпотребнадзора, не выполненные своевременно, за исключением финансово емких мероприятий, финансирование которых не предусмотрено в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения (в рамках должностной инструкции)	-1
4	Обоснованные жалобы от участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах учреждения (в рамках должностной инструкции)	-1
5	Наличие правонарушений, нашедшие отражение в административных, судебных, правоохранительных актах	-1

Критерии целевых показателей эффективности работы заместителя руководителя учреждения по административно-хозяйственной части

N п/п	Критерии материального стимулирования	баллы
1	Повышение квалификации (лично): прохождение курсовой подготовки или дополнительной профессиональной переподготовки.	1
2	Система работы с документами: своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения, представителей контролирующих органов.	1
3	Наличие системы мониторинга (по курируемым вопросам): использование результатов мониторинга в процессе принятия управленческих решений. Участие в самообследовании учреждения.	1,5
4	Организация повышения квалификации курируемых работников:	2

	прохождение курируемыми работниками курсовой подготовки (в соответствии с нормативными требованиями), дополнительной профессиональной переподготовки.	
5	Работа с общественными организациями, органом государственно-общественного управления по курируемым вопросам: взаимодействие с общественными организациями, коллегиальными органами управления учреждением и другими организациями в рамках должностной инструкции, отраженное в локальных нормативных актах учреждения, планах работы, протоколах заседаний, совместных мероприятиях.	2
6	Информатизация управленческой деятельности: применение информационных технологий и компьютерной техники в управлении. Использование информационных технологий и программных продуктов в организации административно-управленческой деятельности.	1

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда заместителя руководителя учреждения по административно-хозяйственной части.

№ п/п	Критерии, понижающие уровень стимулирования	баллы
1	Травматизм курируемых работников в учреждении (в рамках должностной инструкции)	-1
2	Предписания Роспотребнадзора, не выполненные своевременно, за исключением финансово-хозяйственных мероприятий, финансирование которых не предусмотрено в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения (в рамках должностной инструкции)	-1
3	Предписания Госпожнадзора, не выполненные своевременно, за исключением финансово-хозяйственных мероприятий, финансирование которых не предусмотрено в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения (в рамках должностной инструкции)	-1
4	Обоснованные жалобы от участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах учреждения (в рамках должностной инструкции)	-1
5	Наличие правонарушений, нашедшие отражение в административных, судебных, правоохранительных актах	-1

Оценка профессиональной деятельности заместителей руководителя учреждения производится по итогам календарного года. Данная оценка является основанием для установления заместителям руководителя учреждения выплат стимулирующего характера за достигнутые результаты работы в соответствии с настоящим Положением. Для проведения оценки эффективности работы заместителей руководителя учреждения руководителем учреждения создается экспертная комиссия, в состав которой входят работники учреждения, представитель трудового коллектива или представители профсоюзной организации (при наличии). Заседания экспертной комиссии проводятся ежегодно в декабре текущего года. Дата заседания экспертной комиссии доводится до заместителей руководителя не менее чем за 3 рабочих дня. Оценка профессиональной деятельности заместителей руководителя может проводиться как в присутствии заместителей руководителя, так и в их отсутствие.

Комиссия в последний месяц календарного года (декабрь) оформляет на каждого заместителя руководителя учреждения оценочный лист по следующей форме:

Целевые показатели эффективности работы заместителя руководителя учреждения	Количество присвоенных баллов
---	-------------------------------

Оценка эффективности работы заместителей руководителя учреждения осуществляется в отношении тех заместителей руководителя, которые имеют период работы не менее 6 месяцев в должности заместителя руководителя учреждения.

Далее в течение 3 (трех) рабочих дней руководитель учреждения доводит до отсутствовавших на заседании заместителей руководителя учреждений копии оценочных листов с результатами.

Оценочные листы с результатами оценки эффективности заместителей руководителя учреждения хранятся в учреждении один год с момента оформления.

В последнем месяце календарного года (декабре) на основании протокола с утвержденным количеством баллов заместителю руководителя учреждения формируется размер стимулирующей выплаты за достигнутые результаты работы (выполнение целевых показателей эффективности работы).

Достигнутые заместителем руководителя учреждения целевые показатели закрепляются дополнительным соглашением к трудовому договору заместителя руководителя.

3.8.4. В целях поощрения заместителей руководителя за выполненную работу в учреждении устанавливаются премиальные выплаты (премии). Премирование заместителей руководителя учреждения осуществляется руководителем учреждения за счет экономии бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения. Премия не выплачивается заместителям руководителя, имеющим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

Виды и размеры премиальных выплат заместителям руководителя учреждения (от должностного оклада, в пределах ФОТст по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год):

- за качественную подготовку учреждения к новому учебному году;
- за своевременное, качественное и ответственное выполнение срочных и важных (в том числе незапланированных) работ (мероприятий);

За счет экономии средств фонда оплаты труда заместителю руководителя учреждения могут производиться следующие премиальные выплаты:

- юбилейные даты (10, 20, 30, 40 и т.д. лет учреждению);
- юбилейные даты работника – достижения возраста 50 (55 и 60 лет для женщин, 60 и 65 лет для мужчин) и каждые последующие 5 лет;
- праздничные даты (День учителя, День защитника отечества, Международный женский день, День работника культуры);
- наличие ведомственных наград, грамот, благодарностей вышестоящих организаций руководителю, повышающие имидж учреждения.

3.9. Предоставление преподавательской работы заместителям руководителя, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, осуществляется при условии, если преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад (ставку). Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же учреждении заместителем руководителя, определяется руководителем учреждения и фиксируется в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с заместителем руководителя учреждения. Преподавательская работа в том же учреждении для заместителя руководителя учреждения совместительством не считается.

3.10. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя учреждения, и его заместителей в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и представление указанными лицами данной информации производится в соответствии с Порядком размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных казенных,

бюджетных и автономных учреждений Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и представления указанными лицами данной информации, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 27 декабря 2016 г. № 907.

IV. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Должностные оклады заместителей руководителя структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 5 - 10% ниже должностных окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

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

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

4.4. Преподавательская работа руководящих и других работников учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе. Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

4.5. Основной персонал учреждения – педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры), непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования. Перечень должностей вспомогательного персонала:

- делопроизводитель;
- секретарь;
- электрик (электромонтер);
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- настройщик пианино и роялей;
- механик по обслуживанию звуковой техники;
- звукооператор;
- уборщик служебных помещений;
- гардеробщик;
- сторож.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения. Перечень должностей административно-управленческого персонала:

- руководитель (директор);
- заместитель руководителя (заместитель директора);
- заведующий хозяйством.

4.6. Положением об оплате труда работников учреждения предусматривается выплата работникам материальной помощи. Материальная помощь может быть выплачена за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда, из средств экономии фонда оплаты труда. Материальная помощь может быть оказана при наступлении особых обстоятельств, требующих больших материальных затрат заявителя – рождение ребёнка, продолжительное лечение и иные обстоятельства. Порядок, размер и условия выплаты материальной помощи регулируются коллективным договором, локальным актом учреждения.

4.7. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи за счет экономии средств фонда оплаты труда являются личное заявление работника (в случае смерти работника - близкого родственника) и подтверждающие документы.

4.8. Выплаты материальной помощи за счет экономии средств фонда оплаты труда производятся работникам на основании приказа руководителя учреждения.

4.9. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается администрацией Вадского муниципального округа Нижегородской области на основании личного заявления руководителя учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования
«Вадский дом детского
творчества», осуществляющих
образовательную деятельность в
сфере образования Вадского
муниципального округа
Нижегородской области

**Порядок
формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников
муниципального автономного учреждения дополнительного
образования «Вадский дом детского творчества»**

1. Порядок формирования должностных окладов работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям работников образования.

1.1. Должностной оклад работника формируется на основании минимального оклада по профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ) и применения повышающих коэффициентов.

1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня.

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Минимальный оклад, руб.
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части)	4318

1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников.

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень (музыкальный руководитель)	1,0	8696
2 квалификационный уровень (концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор)	1,11	9662
3 квалификационный уровень (методист, старший педагог дополнительного образования)	1,17	10145
4 квалификационный уровень (преподаватель, старший методист, тьютор, учитель)	1,22	10629

1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений.

Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	1,0	7 146
2 квалификационный уровень	1,04	7 444
3 квалификационный уровень	1,09	7 742

1.5. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников (пункт 1.3. настоящего приложения), должностей руководителей структурных подразделений (пункт 1.4. настоящего приложения), предусматриваются повышающие коэффициенты к минимальным окладам по ПКГ:

за уровень профессионального образования и ученую степень:	
бакалавр	1,1
специалист	1,1
магистр	1,1
кандидат наук	1,2
доктор наук	1,3
за квалификационную категорию:	
высшая квалификационная категория	1,3
первая квалификационная категория	1,2
вторая квалификационная категория	1,1

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории сохраняется на срок до одного года по истечении срока ее действия, если до истечения указанного срока остался один год и менее: в случаях длительной нетрудоспособности работника в течение аттестационного периода, по возвращении из длительной командировки, связанной с профессиональной деятельностью, из отпуска длительностью до одного года, из отпуска по уходу за ребенком, независимо от срока окончания действия квалификационной категории, при приеме на работу после увольнения в связи с ликвидацией учреждения, а также тем работникам, которым до достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, остался один год и менее.

1.6. Должностной оклад (ставка заработной платы) по должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, формируется путём произведения минимального оклада по профессиональной квалификационной группе (ПКГ) с учётом учебной нагрузки и повышающих коэффициентов в зависимости от уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации. Педагогическим работникам учреждения, должностной оклад (ставка заработной платы) увеличивается на денежную компенсацию в размере 100 рублей на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями по основному месту работы.

Сформированный должностной оклад (ставка заработной платы) учитывается при исчислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам, устанавливаемых в процентном отношении от должностного оклада (ставки заработной платы).

2. Порядок формирования должностных окладов работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по ПКГ общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.1. Должностной оклад работника формируется на основании минимального оклада по ПКГ и персональных повышающих коэффициентов.

2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня».

Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень: делопроизводитель; кассир; секретарь; секретарь-машинистка	1,0	5 580
2 квалификационный уровень: Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	1,08	6 026

2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня».

Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень: администратор; секретарь руководителя; специалист по работе с молодежью; техник; техник конструктор; техник по инструменту; техник-программист; художник	1,02	6 186
2 квалификационный уровень: заведующий архивом; заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория	1,04	6 308

2.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня».

Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень: начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела охраны труда; начальник отдела по связям с общественностью; начальник планово-экономического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела	1,0	14 500

2 квалификационный уровень: Главный ¹ (механик; сварщик; технолог; энергетик)	1,1	15 950
3 квалификационный уровень: Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	1,25	18 125

3. Порядок формирования ставок заработной платы работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, не включенных в ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих".

3.1. Ставка заработной платы работника формируется на основании минимальной ставки заработной платы по ПКГ и повышающих коэффициентов.

3.2. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня".

Размер минимальной ставки заработной платы: 4 466руб.

Повышающие коэффициенты в зависимости от профессии:

Квалификационные уровни	Коэффициент
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; дворник; кладовщик; садовник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территорий	
1 квалификационный разряд	1,0
2 квалификационный разряд	1,04
3 квалификационный разряд	1,09
2 квалификационный уровень: Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	1,14

3.3. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня".

Размер минимальной ставки заработной платы: 5 065руб.

Повышающие коэффициенты в зависимости от профессии:

Квалификационные уровни	Коэффициент
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; пожарный	
4 квалификационный разряд	1,0
5 квалификационный разряд	1,11
2 квалификационный уровень:	

¹ За исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
6 квалификационный разряд	1,23
7 квалификационный разряд	1,35
3 квалификационный уровень: Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
8 квалификационный разряд	1,49
4 квалификационный уровень: Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	1,63 - 1,79

3.3.1. Профессии рабочих, не включенных в профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих.

Квалификационные уровни	Квалификационные разряды	Профессии, отнесенные к профессиональной квалификационной группе	Повышающий коэффициент в зависимости от профессии
Профессии рабочих, не включенные в ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня" Размер минимальной ставки заработной платы: 4 466 руб.			
	3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,09
Профессии рабочих, не включенные в ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня" Размер минимальной ставки заработной платы: 5 065 руб.			
	5	Слесарь по ремонту автомобилей	1,11
		Слесарь-сантехник	1,11
		Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	1,11

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования
«Вадский дом детского творчества»,
осуществляющих образовательную
деятельность в сфере образования
Вадского муниципального округа
Нижегородской области

ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

1. Выплаты отдельным категориям работников за работу в особых условиях труда производятся в соответствии со следующим перечнем.

1.1. Выплаты отдельным категориям работников за особые условия труда территориального и бытового характера.

№ п/п	Перечень оснований	Размер выплат в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы)
	За работу в организациях, расположенных:	
1.1	- в сельских населенных пунктах (за исключением филиалов, структурных подразделений данных организаций, которые расположены в городских поселениях) (специалистам согласно пункту 1.6 настоящего приложения)	25
1.2	- за границами населенных пунктов (для организаций круглогодичного действия) (специалистам согласно пункту 1.6 настоящего приложения)	25
2	За работу в организациях, не имеющих бытовых коммуникаций (водопровода, центрального отопления, канализации и другого)	10

1.2. Перечень работников и конкретные размеры выплат компенсационного характера к должностным окладам работников (в случаях, предусматривающих диапазон от минимального до максимального размеров выплат) определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в условиях, отклоняющихся от нормальных, и других факторов. Перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, устанавливаются выплаты компенсационного характера, определяется положением об оплате труда в учреждении.

1.3. В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты компенсационного характера по двум и более основаниям, денежное выражение выплат определяется как

доля суммового выражения компенсационных выплат в процентах от должностного оклада работника без учета повышения по другим основаниям.

1.4. Установление выплат компенсационного характера в учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах (за исключением филиалов, структурных подразделений данных учреждений, которые расположены в городских поселениях), а также за границами населенных пунктов (для учреждений круглогодичного действия) осуществляется следующим работникам учреждений:

1.4.1. Руководящие работники:

- директора (в соответствии с п. 3.4.2.);
- заместители директоров;
- главные бухгалтеры, их заместители;
- руководители групп.

1.4.2. Главные специалисты.

1.4.3. Ведущие специалисты.

1.4.4. Специалисты:

- библиотекари, педагогические работники, концертмейстеры, аккомпаниаторы;
- организаторы внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми;
- методисты;
- бухгалтеры, экономисты, художники;
- инженеры, механики, техники, мастера и другие специалисты, предусмотренные

квалификационным справочником.

1.5. Перечень работников и конкретные размеры выплат компенсационного характера к должностным окладам работников определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в условиях, отклоняющихся от нормальных.

1.6. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) и выполнении в полном объеме обязанностей по основной должности. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.7. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.9. Процентная надбавка к должностному окладу работников, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования
«Вадский дом детского творчества»,
осуществляющих образовательную
деятельность в сфере образования
Вадского муниципального округа
Нижегородской области

**ДОПЛАТЫ ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНО ВОЗЛОЖЕННЫЕ
НА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБЯЗАННОСТИ**

Перечень оснований	Размер доплат в процентах от минимального оклада по ПКГ
1. Педагогическим работникам образовательного учреждения за участие в работе на областных экспериментальных площадках проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий:	
Педагогическим работникам	до 20
Руководителям	до 10

Примечания:

1. Доплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей работников рассчитываются исходя из минимального оклада по ПКГ.

2. Доплаты за дополнительно возложенные на педагогических работников по должностям: «педагог» обязанности в образовательных учреждениях устанавливаются в процентах от минимального оклада по ПКГ, увеличенного на 30 процентов, в соответствии с Комплексом мер по модернизации системы общего образования Нижегородской области в 2011 году, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 8 июля 2011 года № 519.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению об оплате
труда работников
муниципального
автономного учреждения
дополнительного
образования «Вадский дом
детского творчества»,
осуществляющих
образовательную
деятельность в сфере
образования Вадского
муниципального округа
Нижегородской области

ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

1. Выплаты отдельным категориям работников за работу в особых условиях труда производятся в соответствии со следующим перечнем.

1.1. Выплаты отдельным категориям работников за особые условия труда территориального и бытового характера.

	Перечень оснований	Размер выплат в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы)
	За работу в учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах (за исключением филиалов, структурных подразделений данных учреждений, которые расположены в городских поселениях) (специалистам согласно пункту 1.2. настоящего приложения)	25
	За работу в учреждениях, не имеющих бытовых коммуникаций (водопровода, центрального отопления, канализации и другого).	10

1.2. Перечень работников и конкретные размеры выплат компенсационного характера к должностным окладам работников (в случаях, предусматривающих диапазон от минимального до максимального размеров выплат) определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в условиях, отклоняющихся от нормальных, и других факторов. Перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, устанавливаются выплаты компенсационного характера, определяется положением об оплате труда в учреждении.

1.3. В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты компенсационного характера по двум и более основаниям, денежное выражение выплат определяется как доля суммового выражения компенсационных выплат в процентах от должностного оклада работника без учета повышения по другим основаниям.

1.4. Установление выплат компенсационного характера в учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах (за исключением филиалов, структурных подразделений данных учреждений, которые расположены в городских поселениях), в

также за границами населенных пунктов (для учреждений круглогодичного действия), осуществляется следующим работникам учреждений:

1.4.1. Руководящие работники:

- директора (в соответствии с п. 3.4.2.);
- заместители директоров;
- главные бухгалтеры, их заместители;
- руководители групп.

1.4.2. Главные специалисты.

1.4.3. Ведущие специалисты.

1.4.4. Специалисты:

- библиотекари, педагогические работники, концертмейстеры, аккомпаниаторы;
- организаторы внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми;
- методисты;
- бухгалтеры, экономисты, художники;
- инженеры, механики, техники, мастера и другие специалисты, предусмотренные

квалификационным справочником.

1.5. Перечень работников и конкретные размеры выплат компенсационного характера к должностным окладам работников определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в условиях, отклоняющихся от нормальных.

1.6. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) и выполнении в полном объеме обязанностей по основной должности. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.7. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.9. Процентная надбавка к должностному окладу работников, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования
«Вадский дом детского творчества»,
осуществляющих образовательную
деятельность в сфере образования
Вадского муниципального округа
Нижегородской области

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ
ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВАДСКИЙ ДОМ
ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

1. Общие положения

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

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

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения составляет не менее 30 процентов от фонда оплаты труда работников Учреждения. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организацией на вышеуказанные цели.

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

1.6. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника организации устанавливаются приказом руководителя организации на период, предусмотренный положением об оплате труда в данной организации. Размеры выплат стимулирующего характера работникам максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от достижения показателей эффективности, установленных локальными нормативными актами организации, осуществляющих образовательную деятельность.

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

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

1.9. Стимулирование труда руководителей организации, заместителей руководителей, главных бухгалтеров производится только по основной должности.

**2. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

2.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в соответствии с критериями оценки работы, утвержденными локальными актами организации. К основным критериям оценки работы относятся: сложность, напряженность, интенсивность; степень самостоятельности и ответственности, характер работы; успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; инициатива, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; применение в образовательном процессе здоровые берегающих технологий, отсутствие травматизма; наличие работы с родителями; эстетическое оформление закрепленных учебных помещений с учетом санитарных норм.

2.3. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается: за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации; за участие работника в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, окружным, областным мероприятиям; разработка образовательных проектов, программ); за особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания, и т.д.); отсутствие нарушений техники безопасности; отсутствие обоснованных жалоб на нарушение прав обучающихся, нашедших подтверждение в административных актах; отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностной инструкции; за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения.

2.4. Премии – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение высоких результатов организацией в целом или конкретным работником. Премии производятся на основании Положения о материальном и моральном стимулировании работников по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Возможно применение индивидуального премирования, отмечающего особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективного премирования, направленного на мотивацию работников образовательной организации.

Премии по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете (планом финансово-хозяйственной деятельности) на текущий год. Премии производятся за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников.

Размер премии может исчисляться в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) или в абсолютных величинах. Премии устанавливаются приказом руководителя организации в порядке, предусмотренном коллективным договором, локальным актом образовательной организации в пределах фонда оплаты труда, и максимальным размером не ограничены.

Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования.

Премия не выплачивается работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

2.5. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника учреждения устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения на период, предусмотренный положением об оплате труда в данном учреждении. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.

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

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

**3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО
ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
СОСТАВА УЧРЕЖДЕНИЙ ЗА КАЧЕСТВО И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ**

3.1. Критерии материального стимулирования руководителя организации утверждены приказом министерства образования Нижегородской области.

3.2. Критерии материального стимулирования педагогических работников.

№ п.п.	Критерии (в соответствии с обобщенной трудовой функцией - преподавания по ДООП)	Критерии материального стимулирования
1.	1. Организация деятельности обучающихся	1.1. Сохранность контингента обучающихся с учетом специфики реализуемых ДООП (их направленности), индивидуальных и возрастных характеристик обучающихся 1.2. Наличие участников фестивалей, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятиях (в соответствии с направленностью ДООП) 1.3. Наличие победителей фестивалей, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятиях (в соответствии с направленностью ДООП) 1.4. Наличие работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, одаренными и др. 1.5. Педагогический контроль и оценка освоения ДООП 1.6. Учебная, планирующая и отчетно-аналитическая документация
		1.7. Наличие медиатеки, электронных образовательных ресурсов в соответствии с направленностью ДООП
		1.8. Востребованность дополнительных обсеразвивающих программ
2.	2. Реализация воспитательной деятельности в педагогической работе	2.1. Организация и проведение досуговых мероприятий в рамках реализации ДООП и в мероприятиях ОО 2.2. Оснащение учебного помещения, формирование его предметно-пространственной среды
		2.3. Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся при решении задач обучения и воспитания
3.	3. Разработка программно-методического обеспечения реализации ДООП	3.1. Систематизация средств обучения, разработка дидактического и раздаточного материала, в том числе в условии использования образовательных технологий (проблемное, разноуровневое обучение, проектные и исследовательские методы обучение и др). 3.2. Организация корректировки содержания ДООП, системы контроля и оценки (по результатам анализа их реализации)
4.	Профессиональное развитие педагогического работника	4.1. Наличие программ по самообразованию или "образовательного маршрута" профессионального саморазвития 4.2.Повышение квалификации, переподготовка 4.3. Популяризация педагогического опыта в различных формах (мастер-классы, семинары, конференции и др)
		4.4. Популяризация педагогического опыта в сетевом педагогическом сообществе
		4.5. Наличие публикаций, иллюстрирующих педагогический опыт в том числе и в Интернет-ресурсах
		4.6. Участие в конкурсах профессионального мастерства
		4.7. Участие (или руководство) в работе экспертных комиссий, жюри т.п.

Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

N	Критерии, понижающие уровень стимулирования
1	Травматизм обучающихся во время образовательного процесса
2	Обоснованные жалобы о нарушении прав обучающихся, нашедшие отражение в административных актах
3	Наличие систематических пропусков обучающимися уроков без уважительной причины
4	Невыполнение учебной программы
5	Нарушение норм техники безопасности

3.3 Показатель 1.8 «Востребованность дополнительных общеразвивающих программ» рассчитывается следующим образом.

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

, где

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

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

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

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

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

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

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

$$СВ = ДО * V_{\text{пед}}$$

, где

СВ – размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц,

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

3.4. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника учреждения за результативность и качество труда устанавливается приказом руководителя учреждения в денежной сумме на период, предусмотренный системой оплаты труда в данном учреждении. Размеры выплат стимулирующего характера работника максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.

3.5. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работника учреждения за результативность и качество труда является итоговый оценочный лист и решение органа самоуправления учреждения о согласовании оценки результативности деятельности работников учреждения. Оценка результативности и качества труда работников ОУ проводится экспертно-аналитической группой с оформлением оценочного листа работника.

3.6. Состав экспертно-аналитической группы утверждается приказом руководителя учреждения. В состав экспертно-аналитической группы могут входить руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, руководители методических объединений (комиссий), представители представительного органа работников, представители органа самоуправления учреждения.

3.7. Экспертно-аналитическая группа заполняет оценочные листы на педагогических работников согласно критериям и баллам, утвержденным положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Координирует деятельность экспертно-аналитической группы руководитель или заместитель руководителя учреждения.

3.8. Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работника включает: должность, фамилию и инициалы работника, критерий оценки, баллы, выставленные экспертами по соответствующим критериям, фамилию и инициалы эксперта, дату заполнения оценочного листа.

3.9. Утверждение итоговых оценочных листов работников учреждения проводится на итоговом заседании экспертно-аналитической группы с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертно-аналитической группы, фамилия и занимаемая должность работника, критерии результативности деятельности работника и среднееарифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным экспертами.

3.10. В течение 5 рабочих дней с момента итогового заседания экспертно-аналитической группы руководитель учреждения знакомит каждого сотрудника учреждения с итоговым оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и роспись.

3.11. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник учреждения в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в экспертно-аналитическую группу.

3.12. Экспертно-аналитическая группа рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры, или орган самоуправления учреждения.

3.13. Руководитель учреждения представляет в орган самоуправления учреждения аналитическую информацию о достижениях работников учреждения, стимулирование которых производится за результативность и качество труда, в виде итогового оценочного листа включающего критерии и количество баллов.

3.14. На основании представления руководителя учреждения орган самоуправления учреждения принимает решение о согласовании представленных результатов или же предлагает мотивированные изменения. Решение по вопросам согласования, внесения мотивированных изменений принимается простым большинством голосов. Правомочность принятия решений органа самоуправления учреждения определяется на основании документов, регламентирующих его деятельность.

3.15. На основании проведенной оценки достижений работников учреждения производится подсчет баллов за соответствующий период по каждому работнику учреждения и составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям оценки, зафиксированных в итоговых оценочных листах по каждому работнику. Подсчет баллов для оценки руководителя учреждения проводится учредителем. Полученное количество баллов суммируется с баллами других работников учреждения и определяется итоговое количество баллов по учреждению.

3.16. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда (п. 1.3 Положения) запланированный на период установления стимулирующих надбавок, за минусом суммы, необходимой на уплату единого социального налога, делится на итоговое количество баллов по учреждению. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла "Д".

Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику ОУ рассчитывается по формуле:

$$HE = (D \times B) / M, \text{ где}$$

HE - ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

D - денежный вес одного балла;

B - количество баллов;

M - количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка.

Например, ФОТ надбавок на период с сентября по декабрь включительно составляет 250000 руб., а общая сумма баллов, набранная работниками ОУ = 1000, тогда денежный вес 1 балла = 250000 руб. / 1000 = 250 руб.

Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника ОУ и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику на период с сентября по декабрь включительно.

Определение размеров поощрительных надбавок за результаты труда на январь - август очередного года происходит по такой же схеме в январе очередного года.

3.17. Стимулирование работников учреждения, критериальная база оценки качества и результативности труда, по должностям которых не предусмотрена разделом 3 настоящей приложением, производится за счет доли фонда стимулирующих выплат, пропорциональной доле базового фонда оплаты труда, используемой на оплату труда этой категории работников.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования
«Вадский дом детского творчества»,
осуществляющих образовательную
деятельность в сфере образования
Вадского муниципального округа
Нижегородской области

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, осуществляющих образовательную деятельность, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

2. Перечень организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования при определении надбавок за выслугу лет.

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1.	Организации, осуществляющие образовательную деятельность Организации здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое; а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	учителя, преподаватели, старшие методисты, методисты, концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, аккомпаниаторы, культорганизаторы.

		организаторы внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми, воспитатели-методисты
2.	Образовательные организации высшего образования	профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
3.	Образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	профессорско-преподавательский состав, старшие методисты, методисты, директора (заведующие), ректоры, заместители директора (заведующего), проректоры, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
4.	Органы, осуществляющие управление в сфере образования, и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями	руководящие, методические должности, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, о строительстве, снабжением, делопроизводством)
5.	Детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы по специальности соответствующей профилю работы в учреждении:

- 1) педагогам дополнительного образования;
- 2) педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций (отделений) культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- 3) преподавателям организаций дополнительного образования (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных школ, школ искусств), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

Работникам учреждений время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одной или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то эти работники сохраняются право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.
