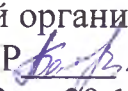
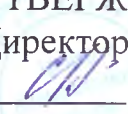


СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ ДО ЦВР  А.Н. Беляева
Протокол №2 от 29.12.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ ДО ЦВР
 С.А. Куликова
Приложение 1 к Приказу
№316 от 29.12.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников МОУ ДО ЦВР

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников МОУ ДО ЦВР (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008 г. N 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития РФ, в соответствии с письмом Минобрнауки России от 20.06.2013 № АП- 1073/02 «О разработке показателей эффективности», с приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» и приказа Департамента образования Ярославской области от 26.09.2013 № 536/01-03 «Об утверждении показателей эффективности», Положение о системе оплаты труда работников учреждений системы образования РМР, утвержденное Постановлением администрации РМР № 2093 от 20.12.2019 г.

1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда (далее – ФОТ) работников МОУ ДО ЦВР, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Положение распространяется на работников муниципальных образовательных учреждений, организация образовательного процесса в которых осуществляется за счет средств муниципального бюджета.

1.4. Основными целями формирования ФОТ работников образовательных учреждений являются:

- повышение мотивации педагогических и руководящих работников к

качественному труду;

- создание условий для привлечения высококвалифицированных специалистов;
- расширение участия общественности в управлении учреждением.

1.5. Основными задачами формирования ФОТ работников МОУ ДО ЦВР являются:

- повышение уровня оплаты труда, обеспечивающего восстановление способности к труду;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- обеспечение взаимосвязи между качеством педагогического труда и доходом педагога;
- создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;
- привлечение в учреждение молодых кадров;
- институционализация участия гражданских институтов в материальном стимулировании работников образовательных учреждений.

1.6. Формирование ФОТ работников МОУ ДО ЦВР базируется на основных принципах:

- обязательность соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов в области трудового права;
- обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников учреждения;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов педагогического труда, сложности выполняемых работ;
- материальное стимулирование повышения качества работы.

1.7. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год.

1.8. Учреждение, руководствуясь Методикой расчета должностных окладов работников учреждений системы образования РМР, утверждаемой постановлением администрации РМР, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с локальными нормативными актами в пределах средств на оплату труда работников, утвержденных учредителем в смете расходов на текущий финансовый год в пределах средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.9. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп (далее – ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения размера базового оклада на величину повышающего

коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

1.10. Размеры повышающих коэффициентов по отношению к базовому окладу по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждения. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждения.

1.11. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

1.12. Индексация заработной платы работников МОУ ДО ЦВР проводится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. В соответствии со ст. 134 ТК РФ обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает в себя индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

1.13. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ст.137 ТК РФ и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 настоящего Кодекса) или простое (ч. 3 ст. 157 ТК РФ);

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п. 8 ч.1 ст. 77 или пунктами 1, 2 или 4 части 1 статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных абзацами 2, 3, 4, ч.2 статьи 137 ТК РФ, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев: счетной ошибки; если органом

по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 ТК РФ); если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

1.14. В соответствии со статьей 138 ТК РФ общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные настоящей статьей, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

1.15 При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в ст. 140 ТК РФ срок выплатить не оспариваемую им сумму.

1.16. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, предусмотрено статьей 142 ТК РФ. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии со статьей 236 ТК РФ и иными федеральными законами.

1.17. Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями производится в соответствии со ст. 148 ТК РФ в порядке и размерах не ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.18. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

1.19. В соответствии со ст.136 ТК РФ при выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. Место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Выплата заработной платы работникам МОУ ДО ЦВза текущий месяц производится 2 раза в месяц: 30-го числа расчетного месяца (за первую половину месяца – аванс) и 15-го числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет).

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

2. Формирование ФОТ образовательного учреждения.

2.1. ФОТ образовательного учреждения включает в себя:

- базовые оклады (базовые ставки заработной платы);
- повышающие коэффициенты;
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п.;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- выплаты стимулирующего характера.

Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) - минимальный оклад (ставка) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, применяемый(-ая) для расчета должностного оклада.

Повышающий коэффициент - величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы).

Должностной оклад (ставка заработной платы) - базовый оклад (базовая ставка заработной платы) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, с учетом повышающих коэффициентов.

Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п. - выплаты, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Ярославской области.

№ п/п	Категория работников	Размер надбавок к должностному окладу
1.	Педагогические и руководящие работники, имеющие нагрудный знак «Почетный работник»	10%
2.	Педагогические и руководящие работники, имеющие почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» (преподаватель, тренер и др.) и (или) государственные награды (ордена, медали, кроме юбилейных), полученные в системе образования	20%
3.	Педагогические и руководящие работники образовательных учреждений, имеющие ученую	

	степень: - кандидата наук - доктора наук.	3000 руб. 7000 руб.
--	---	------------------------

Примечание. При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 2 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 2.

Доплаты и надбавки компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иными, предусмотриваемыми действующим законодательством.

Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, производятся за:

- индивидуальную работу с детьми с особыми образовательными потребностями; активную внеучебную деятельность; активную работу с родителями; осуществление руководства школами, клубами, студиями; заведование учебными кабинетами; работу с сайтом и электронной почтой учреждения, интенсивность труда (порядок установления и конкретные размеры доплат определяются комиссией в соответствии с перечнем выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников МОУ ДО ЦВР (приложение 1 к Положению) и закрепляются в локальном нормативном акте);

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников (размеры доплат устанавливаются руководителем учреждения по соглашению сторон).

Выплаты за дополнительную работу устанавливаются на полугодие, год.

Выплаты стимулирующего характера - вознаграждения и премии, а также дополнительные выплаты, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда в виде надбавок, не являющихся доплатами за дополнительно выполняемые виды работ.

Определение выплат стимулирующего характера производится в соответствии с положением о выплатах стимулирующего характера работникам МОУ ДО ЦВР согласно приложению 2 к Положению, с учетом обеспечения государственно-общественного характера управления и закрепляется в локальном нормативном акте учреждения.

При определении объема стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения учитываются выплаты стимулирующего характера в виде стимулирующих надбавок, вознаграждения, премии и выплаты повышающего коэффициента квалификационной категории. Размер стимулирующих выплат составляет 20 процентов ФОТ.

Кроме вышеперечисленных выплат, учреждение вправе осуществлять выплаты социального характера, направленные на социальную поддержку работников, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций. Формы и виды социальных выплат определяются локальным нормативным актом образовательного учреждения.

Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников Учреждения устанавливаются локальными нормативными актами, соглашениями, трудовыми договорами и определяется с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности Учреждения.

В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер поощрения, вознаграждения за достижения результатов труда. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

Трудовые отношения с работниками в части установления показателей, критериев и условий осуществления стимулирующих выплат оформляются при введении эффективного контракта.

2.2. Размер ФОТ учреждения определяется учредителем в пределах средств нормативного бюджетного финансирования.

2.3. ФОТ педагогического персонала учреждения должен составлять не менее 70 процентов годового объема.

2.4. Среднемесячная заработная плата руководителя муниципального образовательного учреждения, выплачиваемая за счет бюджетных ассигнований, не должна превышать среднемесячную заработную плату основного персонала более чем в 2,5 раза.

К основному персоналу образовательного учреждения относятся все работники, за исключением работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

ПЕРЕЧЕНЬ
выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных
обязанностей работников МОУ ДО ЦВР

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)
1.	Выплаты за индивидуальную работу с детьми с особыми образовательными потребностями	до 100%
2.	Выплаты за активную внеучебную деятельность	до 20%
3.	Выплаты за активную работу с родителями	до 20%
4.	Выплаты за осуществление руководства школами, клубами, студиями, профсоюзной организацией	10%
5.	Выплаты за заведование учебными кабинетами	до 15%
6.	Выплаты за работу с сайтом, электронной почтой учреждения, базами данных «Одаренные дети», АСИОУ, ПФДО, социальными сетями	до 100%
7.	Выплаты за совмещение профессий (должностей), выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	размеры доплат устанавливаются трудовым договором по соглашению сторон
8.	Выплаты за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, интенсивность труда	до 100%
9.	Выплаты за исполнение обязанностей контрактного управляющего	до 100%

ПОЛОЖЕНИЕ **о выплатах стимулирующего характера работникам** **МОУ ДО ЦВР**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в целях повышения эффективности и качества труда работников МОУ ДО ЦВР, развития их творческой активности и инициативы, а также в целях повышения качества образовательного и воспитательного процессов.

1.2. Система выплат стимулирующего характера работникам МОУ ДО ЦВР включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (далее – поощрительные выплаты).

Установление поощрительных выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.3. Данное Положение устанавливает порядок, перечень и условия осуществления поощрительных выплат работникам МОУ ДО ЦВР.

1.4. Распределение поощрительных выплат производится в порядке, обеспечивающем государственно-общественный характер управления учреждением.

1.5. Поощрительные выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда МОУ ДО ЦВР.

1.6. Поощрительные выплаты производятся в установленном в учреждении порядке.

1.7. Поощрительные выплаты могут устанавливаться в виде стимулирующих надбавок, вознаграждений и премий.

2. Условия назначения поощрительных выплат

2.1. Перечень оснований установления поощрительных выплат для педагогических работников:

2.1.1. Показатели результативности (положительная динамика):

- сохранение здоровья обучающихся – до 20%;

- сохранение контингента обучающихся - до 15%;

2.1.2. Подготовка призеров соревнований, конкурсов, фестивалей различного уровня, высокая результативность образовательного процесса – до 100%

2.1.3. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, участие в исследовательской и проектной деятельности, использование в своей работе передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения) – до 100%.

2.1.4. Апробация новых авторских учебных программ – до 50%.

2.1.5. Качественная подготовка и проведение мероприятий различного уровня (ОУ, городского, областного и других уровней) – до 100%

2.1.6. Наставничество (при наличии документального подтверждения) – 30%.

2.1.7. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях – до 100%

2.1.8. Участие в методической работе:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях – до 100%;

- осуществление руководства проблемными, творческими группами – до 20%

- проведение открытых занятий, мастер-классов – до 100%;

- обобщение передового педагогического опыта – до 100%;

- участие в конкурсах педагогического мастерства районного, областного, российского уровня – до 100%.

- издательская деятельность – до 100%.

2.1.9. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и их решения – до 100%.

2.1.10. Высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка) – 100%.

2.1.11. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся – до 100%.

2.1.12. Проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся – до 100%;

2.1.13. Отсутствие травматизма в образовательном учреждении – до 25%

2.1.14. Отсутствие замечаний по работе с документами (подготовка отчетов; заполнение журналов; ведение мониторинга результатов обучающихся) – до 100%.

2.1.15. Качественная организация и проведение отдыха и оздоровления детей в каникулярное время (на уровне учреждения, района, области, российском уровне) – до 100%.

2.1.16. За активное и результативное партнерское сотрудничество с другими образовательными учреждениями, социальными партнерами других ведомств на различных уровнях – до 50%.

2.1.17. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей – до 100%.

2.1.18. Наличие Почетной грамоты Министерства образования и науки РФ – 8%.

2.2. Перечень оснований установления поощрительных выплат для административного персонала:

2.2.1. Отсутствие обоснованных жалоб на образовательное учреждение – до 100%.

2.2.2. Наличие у образовательного учреждения статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня – до 100%.

2.2.3. Участие образовательного учреждения в мероприятиях, различного уровня (районного, областного, российского, международного) –

до 100%

2.2.4. Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня – до 50%.

2.2.5. Высокий уровень квалификации пед. коллектива – до 15%.

2.2.6. Низкий уровень травматизма в образовательном учреждении – 15%.

2.2.7. Наличие органа общественного управления учреждением – до 15%.

2.2.8. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности образовательного учреждения – до 100%.

2.2.9. Наличие высоких творческих и профессиональных достижений в работе – до 100%.

2.2.10. Выполнение особо важных (срочных) заданий в установленный срок. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования – до 100%.

2.2.13. Качественное выполнение муниципального задания – до 100%.

2.2.14. Качественная организация отдыха и оздоровления детей – до 100%.

2.2.15. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей – до 100%.

2.2.16. Наличие Почетной грамоты Министерства образования и науки РФ – 8%.

2.3. Перечень оснований установления поощрительных выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

2.3.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей – до 100%.

2.3.2. Исполнительская дисциплина – до 100%.

2.3.3. Отсутствие обоснованных жалоб – до 100%.

2.4. Единовременное премирование (вознаграждение) работников учреждения может осуществляться:

2.4.1. По итогам работы за определенный период (квартал, полугодие, год) – до 100%.

2.4.2. За безупречную продолжительную трудовую деятельность – до 100%.

2.4.3. За качественное проведение инвентаризации в учреждении – до 50%.

2.4.4. За личные профессиональные достижения (вручение грамот, дипломов и благодарностей) - до 100%.

При определении конкретного размера премии работникам образовательных учреждений учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

3. Выплаты социального характера

Выплаты социального характера, направленные на социальную поддержку работников, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций.

3.1. Перечень оснований для назначения единовременных выплат социального характера работникам учреждения:

3.1.1. К юбилейным датам со дня рождения (начиная с 50 лет, через каждые 5 лет), в связи с уходом на пенсию – до 100%.

3.1.2. За отсутствие больничных листов (в соответствии с коллективным договором) – до 50%.

3.1.3. К праздничным датам («День учителя, «Новый год» и др.) - в сумме до 10 000 руб.

Материальная помощь может осуществляться на основании личного заявления сотрудника по согласованию с профсоюзным комитетом – до 100%:

- по состоянию здоровья (на операцию и послеоперационную реабилитацию, на санаторно-курортное лечение, в связи с травмой):

- на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников;

- в связи с трудным финансовым положением сотрудника;

- по случаю стихийного бедствия (пожар, наводнение и др.)

4. Порядок назначения выплат

3.1. Выплаты по результатам труда и социальные выплаты устанавливаются приказом руководителя учреждения на основании данного положения при участии комиссии по оценке эффективности деятельности работников и представителя первичной профсоюзной организации.

3.2. Основанием для установления выплат стимулирующего характера для педагогических работников является Показатели эффективности деятельности, представленных в Приложении 1,2,3,4 к приказу №222 от 22.10.2019 г. «Об утверждении показателей эффективности деятельности». Педагогическим работникам могут производиться стимулирующие выплаты согласно п. 2.1. Перечня оснований установления поощрительных выплат для педагогических работников настоящего Положения, не дублирующие показатели эффективности деятельности.

3.3. Руководители структурных подразделений представляют в комиссию по распределению выплат аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат. Данная информация предоставляется ежемесячно.

Порядок, размеры и условия распределения выплат устанавливаются Учреждением самостоятельно при участии представителя профсоюзной организации и специально созданной комиссией по оценке эффективности деятельности, обеспечивающей демократический, государственно-общественных характер управления.

3.4. Комиссия по распределению выплат формируется на учебный год. Количественный состав комиссии - не менее 3 человек. Задачами комиссии по

распределению выплат являются: определение качества труда педагогов и других работников и назначение премий работникам в соответствии с достигнутыми результатами, за конкретные достижения, в соответствии с Показателями эффективности и Перечнем выплат. Заседания комиссии проводятся ежемесячно и оформляются протоколом.

3.5. Размер выплат стимулирующего характера педагогическим работникам за определенный период определяется следующим образом:

- производится подсчет баллов каждому работнику, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности за предыдущий период,

- суммируются баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов),

- соответствующая стимулирующая часть фонда надбавок и доплат делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес (в рублях) одного балла,

- денежный вес умножается на сумму баллов каждого работника и определяется конкретный размер выплат стимулирующего характера.

3.6. Период расчета ежемесячных стимулирующих надбавок устанавливается ежемесячно.

3.7. Стимулирующие надбавки административного персонала устанавливаются на основании п. 2.2. Перечня оснований установления поощрительных выплат для административного персонала настоящего Положения.

3.8. Стимулирующие надбавки учебно-вспомогательного персонала устанавливаются на основании п. 2.3. Перечня оснований установления поощрительных выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала настоящего Положения.

3.9. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производятся на основании приказа управления образования администрации РМР в соответствии с разработанными критериями оценки их деятельности.

3.10. Стимулирующая надбавка к должностному окладу может быть снята или уменьшена приказом директора в следующих случаях:

- нарушение исполнительской и трудовой дисциплины,

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, требований ОТ и ПБ, нарушение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения,

- невыполнение и ненадлежащее выполнение своих функциональных обязанностей,

- нарушения или упущения в работе, отмеченных в справках, актах, предписаниях, докладных записках проверяющих и иных контрольно-надзорных органов,

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников учреждения,

- невыполнение требований к ведению рабочей документации,

- наличие обоснованных обращений и жалоб родителей (законных представителей).

5. Срок действия положения и условия внесения изменений

5.1. Срок действия данного положения неограничен.

5.2. Изменения и дополнения в положение оформляются по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации и утверждаются руководителем учреждения.