

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2

о внесении изменений в КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Автономного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей и молодежи»
Уватского муниципального района
(наименование работодателя)

п. Туртас

24.11.2020 г.

Работодатель в лице своего представителя директора Поповой Светланы Павловны действующего на основании Устава с одной стороны, и работники в лице представителя председателя первичной профсоюзной организации Ситдиковой Е.А., действующее на основании протокола № 2 от 15.01.2016 г., с другой стороны, на основании решения трудового коллектива (протокол общего собрания № 2 от 24.11.2020 г.), в соответствии со ст. 44 ТК РФ, заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

1. Внести изменения в локальные акты: Положение № 15 «Об оплате труда, о порядке установления доплат и надбавок работникам АУ ДО «ЦДОДиМ» УМР; Положение № 4 «О стимулирующем фонде оплаты труда», «Положение по сдельной оплате труда» и утвердить их в новой редакции.
2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 01.10.2020 г. и является неотъемлемой частью коллективного договора от 28.01.2019 г.

Представитель работодателя



М.П.

(С.П. Попова)


Представитель работников

(Е.А. Ситдикова)

Дополнительное соглашение № 2 принято 28.11.2020
Ситдикова Елена Николаевна секретарь

Автономное учреждение
дополнительного образования
«Центр дополнительного
образования детей и
молодежи» Уватского
муниципального района
(АУ ДО «ЦДОДиМ» УМР)

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО


Е.А. Ситдикова
«24» ноября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АУ ДО «ЦДОДиМ» УМР


С. П. Попова
«24» ноября 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

24 ноября 2020 г. № 4
п. Туртас

О стимулирующем фонде оплаты труда

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации и Положения № 15 «Об оплате труда, о порядке установления доплат и надбавок работникам».

1.2. Стимулирующие выплаты осуществляются в целях стимулирования работников, усиления материальной заинтересованности в развитии творческой активности и инициативы; повышения качества учебно-воспитательного процесса, материальной поддержки работников и в целом направлена на улучшение образовательной деятельности учреждения.

1.3. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда не допускается.

1.4. Премирование работников производится в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда. В отдельных случаях руководитель имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

1.5. Стимулирующие выплаты не имеет гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы.

1.6. Стимулирующие выплаты работникам производятся при наличии финансовых средств. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств руководитель может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

2. Порядок установления стимулирующих выплат.

2.1. В стимулирующие выплаты входят:

- премия;
- материальная помощь;
- выплаты разового характера в связи с выполнением определённой работы и качеством её результата.

2.2. Стимулирующие выплаты распространяются на всех работников кроме тех, кто находится в очередном отпуске, декретном отпуске, отпуске по уходу за ребёнком, длительном до 1 года отпуске, по временной нетрудоспособности.

2.3. Стимулирующие выплаты могут быть постоянными и разовыми. Постоянные выплаты устанавливаются в процентном отношении к окладу,

разовые – в абсолютных величинах. Величина выплат определяется в зависимости от характера выполненной работы, её объёма, качества, интенсивности и других показателей в пределах выделенных средств.

2.4. Стимулирующие выплаты к должностному окладу руководителя устанавливаются приказом (распоряжением) Учредителя.

2.5. Стимулирующие выплаты работникам постоянного и разового характера устанавливаются приказом директора на основании решения комиссии по материальному поощрению.

3. Порядок выплаты премий.

3.1. Выплата премий работникам производится:

3.1.1. В процентном отношении:

- к окладу – 1 раз в месяц за фактически отработанное время, по приказу директора на основании решения комиссии по материальному поощрению;

3.1.2. Размер премии устанавливается в соответствующем порядке на основании следующих критериев оценки деятельности работников, исходя из занимаемых должностей и устанавливаются по результатам за конкретный месяц (размер одного балла равен 1%):

Административно-управленческий, учебно-вспомогательный, младший обслуживающий персонал

Таблица 1

Должность	Показатели	Значение показателя	Баллы
Заместитель директора по УВР	- выполнение показателей муниципального задания автономного учреждения;	100%	0-3
	- сохранность контингента обучающихся;	80 %	0-1
		90 %	0-2
		100 %	0-3
	- своевременное осведомление педагогов о проведении конкурсов, выставок различного уровня;	не менее, чем за 2 недели	0-1
	- наличие призеров олимпиад, конкурсов, соревнований разных уровней;	не менее 2	0-1
	- организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений;	не менее 1	0-2
	- разработка учебных планов и программ;	не менее 1	0-2
	- организация бесперебойного учебного процесса и воспитательной работы;	99%	0-2
	- укомплектованность педагогическими кадрами;	90%	0-1
- доля аттестованных педагогических кадров на квалификационные категории;	не менее 20%	0-2	

- развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителя в научно-исследовательской работе, конкурсах, конференциях);	не менее 1	0-1
- проведение работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, отсутствие правонарушений;	наличие	0-2
- своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;	100%	0-5
- создание и развитие связей образовательного учреждения с другими образовательными системами и организациями, в том числе, с правоохранительными органами;	наличие договоров о сотрудничестве	0-2
- социально-психологический климат в трудовом коллективе и коллективе обучающихся, мероприятия по взаимодействию разных категорий сотрудников, с целью повышения качества оказываемых услуг, мероприятия воспитательного и развлекательного характера;	наличие	0-2
- публикация информационно-аналитических материалов, статей различной направленности в средствах массовой информации, на семинарах, круглых столах;	наличие	0-2
- руководство за разработкой педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендаций), разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т. д.) для внутреннего пользования;	наличие	0-2
- отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов;	отсутствие	0-5
- отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения.	отсутствие	0-2

Заместитель директора по АХР	- организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения;	отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений и территорий	0-5
	- выполнение мероприятий, направленных на экономию средств;	по факту	0-5
	- организация и проведение работы в течение года, направленной на повышение условий безопасности в образовательном учреждении, соблюдение норм охраны труда, пожарной и электробезопасности;	отсутствие замечаний	0-5
	- своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.);	по факту	0-3
	- организация учета и хранения товарно-материальных ценностей;	по факту	0-3
	- наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей;	наличие	0-3
	- отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов;	отсутствие	0-5
	- высокий уровень координации работы младшего обслуживающего персонала Учреждения (отсутствие жалоб);	по факту	0-3
	- динамика развития материального обеспечения образовательного учреждения;	по факту	0-2
	- социально-психологический климат в трудовом коллективе и коллективе обучающихся, мероприятия по взаимодействию разных категорий сотрудников, с целью повышения качества оказываемых услуг;	отсутствие замечаний	0-3
	- активное участие в мероприятиях Учреждения.	наличие	0-3

Главный бухгалтер, бухгалтер	- своевременное и качественное освоение бюджетных средств;	по факту	0-7
	- контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности учреждения;	по факту	0-5
	- своевременность, оперативность и качество ведения документации, отчетов, своевременное исполнение договоров, обязательств;	отсутствие замечаний	0-7
	- своевременность расчетов с поставщиками товаров, работ и услуг, а также по платежам в бюджет;	отсутствие замечаний	0-7
	- организация работы с контролирующими и надзорными органами;	отсутствие замечаний	0-5
	- обеспечение сохранности использования имущества и материалов;	по факту	0-4
	- ведение разъяснительной работы в коллективе по поводу оплаты труда.	отсутствие замечаний	0-5
Администратор	- ведение разъяснительной работы по поводу работы в системе электронного образования;	наличие	0-7
	- размещение информации на сайте учреждения информации;	наличие	0-7
	- отсутствие замечаний в актах и предписаниях вышестоящих, контролирующих и надзорных органов;	0	0-7
	- наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих критику;	отсутствие замечаний	0-7
	- обеспечение сохранности использования имущества и материалов;	по факту	0-7
	- активное участие в мероприятиях Учреждения.	наличие	0-5
Делопроизводитель	- своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов;	по факту	0-7
	- использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.;	по факту	0-2
	- отсутствие замечаний по проверке документации;	отсутствие замечаний	0-5
	- своевременное ведение контрольных списков обучающихся в рамках своей компетенции;	100%	0-7
	- оформление документации к конкурсам и мероприятиям;	не менее 2	0-5

	- своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив;	100%	0-6
	- социально-психологический климат в трудовом коллективе и коллективе обучающихся;	отсутствие замечаний	0-3
	- активное участие в мероприятиях Учреждения.	наличие	0-5
Костюмер	- оперативность и качество выполнения заявок на изготовление, подготовку и выдачу костюмов;	98%	0-10
	- содержание оборудования в технически исправном состоянии (отсутствие случаев халатного отношения к оборудованию);	по факту	0-9
	- сохранность и пополнение костюмного фонда (срок службы костюмов);	не менее 2-х лет	0-8
	- обеспечение сохранности использования имущества и материалов;	по факту	0-8
	- активное участие в мероприятиях Учреждения.	наличие	0-5
Водитель автомобиля	- содержание автотранспорта в надлежащем санитарном состоянии (проведение уборок в ТС);	не менее 2	0-7
	- отсутствие ДТП, нарушений ПДД;	0	0-8
	- за постоянное поддержание автотранспортного средства в технически исправном состоянии (проведение ТО);	отсутствие замечаний	0-8
	- соблюдение норм расходов ГСМ (допустимое отклонение);	1%	0-7
	- сохранность и бесперебойная работа подотчетного оборудования, инструментов, запасных частей;	100%	0-5
	- активное участие в общественных мероприятиях Учреждения.	наличие	0-5
Механик	- отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности;	отсутствие замечаний	0-9
	- отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы машин;	отсутствие замечаний	0-9
	- отсутствие замечаний на техническое обслуживание машин, оборудования;	отсутствие замечаний	0-9
	- сохранность материалов, инструментов;	100%	0-8

	- отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности.	отсутствие замечаний	0-5
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	- выполнение разовых поручений администрации по соблюдению СанПиНа, превышающих функциональные обязанности;	наличие	0-9
	- сохранность материалов, инструментов;	наличие	0-8
	- оперативность наблюдений за исправностью и сохранностью наружного оборудования и имущества;	отсутствие замечаний	0-5
	- отсутствие обоснованных жалоб, нашедшие отражение в административных актах;	отсутствие замечаний	0-8
	- отсутствие травматизма обучающихся и сотрудников в рамках ответственности;	отсутствие замечаний	0-5
	- активное участие в общественных мероприятиях Учреждения.	наличие	0-5
Уборщик служебных помещений	- проведение генеральных уборок, санитарных дней;	не менее 2	0-7
	- сохранность материалов, инструментов;	по факту	0-7
	- отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений;	отсутствие замечаний	0-7
	- отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности;	отсутствие замечаний	0-7
	- отсутствие случаев получения травм вследствие содержания помещений в ненадлежащем состоянии;	отсутствие случаев	0-7
	- активное участие в общественных мероприятиях Учреждения.	наличие	0-5
Сторож (вахтер)	- оперативность уведомления руководителя учреждения и соответствующих структур о технических неполадках;	по факту	0-7
	- отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей;	отсутствие замечаний	0-6
	- сохранность и бесперебойная работа подотчетного оборудования;	по факту	0-6
	- отсутствие замечаний по ведению журнала регистрации посетителей;	отсутствие замечаний	0-6
	- участие в озеленении и благоустройстве территории учреждения;	отсутствие замечаний	0-10

	- активное участие в общественных мероприятиях Учреждения.	наличие	0-5
--	--	---------	-----

Педагог дополнительного образования

Таблица 2

Критерии	Показатели	Значение показателя	Баллы
Работа с детьми из социально неблагополучных семей	- работа с категориями детей, нуждающимися в особой заботе государства, в том числе с подростками «группы особого внимания»;	наличие	0-10
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	- реализуются/ не реализуются;	наличие	0-10
Обобщение и распространение передового педагогического опыта	-проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах;	не менее 1	0-15
Оценка деятельности педагога со стороны обучающихся	- сохранность контингента;	80 % 90 % 100 %	0-10 0-13 0-15
	- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;	ведение	0-10
Высокая результативность и эффективность работы	-участие в фестивалях, выставках-распродажах;	не менее 1	0-10
Эффективный социальный опыт	- участие в социально-значимых акциях и проектах;	наличие	0-10
Заявления, отчетность, учет рабочего времени, оплата табеля рабочего договора,	-своевременное предоставление сведений для зачисления обучающихся, -своевременное предоставление квартальной отчетности, плана воспитательной работы -своевременное предоставление табелей учета рабочего времени -своевременное предоставление договоров по обеспечению дополнительного содержания обучающихся -своевременная родительская плата согласно договору по обеспечению	соблюдение	0-15

	дополнительного содержания обучающихся;		
Соблюдение исполнительской дисциплины	- отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов;	отсутствие	0-10
Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения	- исполнение/ не исполнение;	наличие	0-10
Обеспечение безопасности при проведении занятий и культурно-массовых мероприятий	- отсутствие инцидентов	отсутствие	0-5

Педагог дополнительного образования по совместительству

Таблица 3

Критерии	Показатели	Значение показателя	Баллы
Работа с детьми из социально неблагополучных семей	- работа с категориями детей, нуждающимися в особой заботе государства, в том числе с подростками «группы особого внимания»;	наличие	0-3
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	- реализуются/ не реализуются;	наличие	0-3
Обобщение и распространение передового педагогического опыта	- проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах;	не менее 1	0-2
Оценка деятельности педагога со стороны обучающихся	- сохранность контингента;	80 % 90 % 100 %	0-1 0-2 0-3
	- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;	ведение	0-2
Высокая результативность и эффективность работы	- участие в фестивалях, выставках-распродажах;	не менее 1	0-2
Эффективный социальный опыт	- участие в социально-значимых акциях и проектах;	наличие	0-2
Заявления, отчетность, табеля учета рабочего времени, договор, оплата	- своевременное предоставление сведений для зачисления обучающихся,	соблюдение	0-5

	-своевременное предоставление квартальной отчетности, плана воспитательной работы -своевременное предоставление табелей учета рабочего времени -своевременное предоставление договоров по обеспечению дополнительного содержания обучающихся -своевременная родительская плата согласно договору по обеспечению дополнительного содержания обучающихся;		
Соблюдение исполнительской дисциплины	- отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирурующих и надзорных органов;	отсутствие	0-4
Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения	- исполнение/ не исполнение;	наличие	0-2
Обеспечение безопасности при проведении занятий и культурно-массовых мероприятий	- отсутствие инцидентов	отсутствие	0-2

Педагог – организатор

Таблица 3

Критерии	Показатели	Значение показателя	Баллы
Отсутствие обоснованных жалоб	- наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих критику;	отсутствие	0-10
Работа с детьми из социально неблагополучных семей	- работа с категориями детей, нуждающимися в особой заботе государства, в том числе с подростками «группы особого внимания»;	наличие	0-15
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	- реализуются/ не реализуются;	наличие	0-10
Высокая результативность и эффективность	- участие более 70% обучающихся во внутренних мероприятиях;	не менее 70%	0-15

работы	- участие и результаты участия обучающихся на конкурсах, соревнованиях областного, всероссийского и международного уровня;	наличие	0-10
Соблюдение исполнительской дисциплины	- своевременное и качественное предоставление отчетности, плана работы и т.п.;	соблюдение	0-10
	- отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов;	отсутствие	0-10
Обобщение и распространение передового педагогического опыта	- количество разработанных, изданных методических рекомендаций, сборников, буклетов, памяток для населения с участием специалиста с докладами на конференциях, семинарах, совещаниях, круглых столах и т.д.;	не менее 1	0-10
Эффективный социальный опыт	- участие в социально-значимых акциях, проектах, мероприятиях;	наличие	0-5
Деловая культура и этикет	- социально-психологических климат в трудовом коллективе и коллективе обучающихся, мероприятия по взаимодействию разных категорий сотрудников, с целью повышения качества оказываемых услуг, мероприятия воспитательного и развлекательного характера;	наличие	0-10
Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения	- исполнение/ не исполнение;	наличие	0-10
Обеспечение безопасности при проведении занятий и культурно-массовых мероприятий	- отсутствие инцидентов.		0-5

Старший методист

Таблица 4

Критерии	Показатели	Значение показателя	Баллы
Методическая деятельность	- разработка методических рекомендаций, проектов, конкурсов по работе с детьми, нуждающимися в особой заботе	наличие	0-15

	государства, в том числе с подростками «группы особого внимания»;		
	- разработка методических рекомендаций, проектов, конкурсов по работе с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ;	наличие	0-15
	- создание и развитие связей образовательного учреждения с другими образовательными системами и организациями;	наличие договоров о сотрудничестве	0-5
	- количество педагогических работников, принявших участие в профессиональных конкурсах;	наличие	0-5
	- социально-психологический климат в трудовом коллективе, мероприятия по взаимодействию разных категорий сотрудников, с целью повышения качества оказываемых услуг.	по факту	0-5
Инновационная деятельность	- участие в проектной, экспериментальной, научной деятельности;	наличие	0-10
	- публикация информационно-аналитических материалов, статей различной направленности в средствах массовой информации, на семинарах, круглых столах и т. д.;	наличие	0-10
	- руководство за разработкой педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендаций);	наличие	0-15
	- открытые мероприятия, проведенные под руководством методиста.	наличие	0-10
Соблюдение исполнительской дисциплины	- сдача планирующей и отчетной документации, ведение электронного документооборота;	отсутствие замечаний	0-10
	- отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов;	отсутствие замечаний	0-10
Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения	- исполнение / не исполнение	наличие	0-10

3.1.3. В процентном отношении выплачивается штатным сотрудникам:

- по итогам года за образцовое выполнение должностных обязанностей, повышение эффективности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения по итогам года - в процентном отношении от оклада со всеми надбавками и

дипломатами за фактически отработанное время (процент определяется в зависимости от наличия средств в учреждении);

3.1.4. В абсолютных величинах выплачиваются штатным сотрудникам:

- ко Дню учителя;
- за пропаганду здорового образа жизни и активное участие в спортивных мероприятиях различного уровня;
- к юбилейным датам со дня образования учреждения, района;
- в связи с уходом на пенсию (стаж работы не менее 20 лет в учреждении; в случае увольнения);
- за стабильно высокие показатели по результатам работы за год, по приказу директора на основании решения комиссии по материальному поощрению после рассмотрения представленных администрацией документов:

администрация – соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременное составление и сдача установленной отчётной документации, обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса;

педагоги

- сохранность контингента, высокая посещаемость, работа с родителями, участие в культурно-досуговых мероприятиях;

вспомогательный и младший обслуживающий персонал – качественное выполнение функциональных обязанностей, сохранность производственного инвентаря и оборудования.

4. Порядок выплаты материальной помощи.

4.1. Выплата материальной помощи работникам осуществляется по приказу директора на основании решения комиссии по материальному поощрению после рассмотрения личного заявления работника и представленных документов:

- к ежегодному отпуску;
- в связи с бракосочетанием;
- к рождению ребёнка;
- к окончанию школы детьми работников;
- операции, лечение работников и их детей;
- трудное материальное положение в результате пожара, наводнения;
- похороны близких родственников.

5. Порядок выплат разового характера.

5.1. Выплаты разового характера осуществляются по приказу директора на основании решения комиссии по материальному поощрению:

- за высокую результативность и эффективность работы педагогов дополнительного образования (участие обучающихся в районных, зональных, областных, всероссийских, международных конкурсах, фестивалях во время учебного года; с наличием подтверждающих документов в виде грамоты и заявки на участие; в случае награждения нескольких обучающихся в одном конкурсе – выбирается один; в случае принятия участия в нескольких конкурсах – работы должны быть уникальны и не повторяться):

1) очное участие обучающихся:

- международные, всероссийские конкурсы, фестивали: за I место – 2 600 руб., за II место – 2 080 руб., за III место – 1 560 руб.;

- областные конкурсы, фестивали: за I место – 2 080 руб., за II место – 1 560 руб., за III место – 1 040 руб.;

- районные, зональные конкурсы, фестивали (организатором конкурса не является АУ ДО «ЦДОДиМ» УМР): за I место – 600 руб., за II место – 400 руб., за III место – 250 руб.;

2) дистанционное и заочное участие обучающихся (но не более 3 конкурсов за один месяц):

- международные, всероссийские конкурсы, фестивали: за I место – 700 руб., за II место – 600 руб., за III место – 500 руб.;

- областные конкурсы, фестивали: за I место – 500 руб., за II место – 400 руб., за III место – 300 руб.;

- за подготовку и проведение на высоком уровне мероприятий различного уровня;

- за распространение личного опыта на конкурсах, совещаниях, семинарах-практикумах (при наличии письменного обобщённого опыта или лекций);

- за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей.

6. Изменения и дополнения к настоящему Положению могут производиться на основании изменений действующего законодательства после утверждения общим собранием работников учреждения.

Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива.

Протокол № 2 от 24 ноября 2020 г.

Главный бухгалтер



Е.В. Спиридонова



ПОЛОЖЕНИЕ

24 ноября 2020 г. № 15

п. Туртас

Об оплате труда, о порядке установления доплат и надбавок работникам АУ ДО «ЦДОДиМ» УМР

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников АУ ДО «ЦДОДиМ» УМР (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Цели применения настоящего Положения:

- обеспечение усиления мотивации работников в решении стратегических и операционных задач, стоящих перед Учреждением;
- обеспечение материальной заинтересованности работников в творческом и ответственном отношении к выполнению трудовых (должностных) обязанностей;
- достижение упорядоченности системы оплаты труда;
- оптимизация планирования и управления расходами на оплату труда.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением на основании заключенных трудовых договоров, как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

1.4. Настоящее Положение регламентирует порядок и условия оплаты труда, порядок установления доплат и надбавок.

1.5. Фонд оплаты труда формируется из должностных окладов, доплат и надбавок, стимулирующего фонда оплаты труда и социальной части.

2. Порядок установления должностных окладов

2.1. Должностные оклады работникам устанавливаются директором в пределах финансовых средств, направляемых из местного бюджета на оплату труда работников.

2.2. Должностной оклад директору устанавливается учредителем.

2.3. Должностной оклад главному бухгалтеру устанавливается в размере 90 % от оклада директора.

2.4. Должностной оклад заместителю директора по УВР устанавливается в размере 85 % от оклада директора.

2.5. Должностной оклад заместителю директора по АХР устанавливается приказом директора.

2.6. Должностной оклад педагогических работников устанавливается от среднего оклада на 1 января.

2.7. Должностной оклад учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается исходя из прожиточного минимума в расчёте на полную ставку.

3. Порядок установления доплат и надбавок.

3.1. За счёт основного (тарифного) фонда производятся доплаты к должностным окладам:

3.1.1. За квалификацию:

- административному персоналу (главный бухгалтер, зам. директора по УВР, зам. директора по АХР) – 930,00 руб.;
- педагогам:
 - за высшую квалификационную категорию – 1 020,00 руб.
 - за первую квалификационную категорию – 810,00 руб.

3.1.2. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ при наличии вакансий или на период болезни, отпуска (декретного, по уходу за ребенком до достижения им 1,5 лет, длительного – сроком до 1 года) другого работника по договоренности с работодателем без освобождения от своих основных обязанностей с согласия работника.

3.1.3. За расширение зон обслуживания уборщику служебных помещений – 780,00 руб.;

за расширение зон обслуживания сторожу (вахтеру) (за дворника) – 882,00 руб.;

за увеличение объема работ (за ведение сайта учреждения) – 1 885,00 руб.

3.1.4. Доплата за интенсивность – 20% от оклада (главному бухгалтеру), доплата за сложность и напряженность – 30% от оклада (директору).

3.1.5. Надбавка за наставничество – 10% от оклада устанавливается сотруднику организации – наставнику, на которого возлагаются обязанности по осуществлению контроля за осуществлением стажером трудовой деятельности, а также по оказанию помощи в получении им необходимых профессиональных навыков.

3.2. Из средств внебюджетного фонда устанавливаются разовые выплаты за организацию и участие в проведении платных досуговых мероприятий: концертов, ярмарок, новогодних представлений и пр.

3.3. В случае введения нерабочих дней с сохранением за работниками заработной платы, работникам, работающим по сменному графику, устанавливается оплата по среднему заработку за указанные нерабочие дни в соответствии с производственным календарем для пятидневной рабочей недели.

3.4. Доплаты, надбавки и разовые выплаты устанавливаются по приказу директора.

4. Снятие доплат и надбавок.

4.1. Снятие доплат и надбавок может производиться по следующим причинам:

- уменьшение финансирования учреждения;
- окончание срока действия доплат и надбавок;
- окончание срока выполнения работ, по которым были определены надбавки;
- отказ работника от дальнейшего выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты.

5. Социальная часть фонда оплаты труда.

5.1. За счет средств социальной части осуществляются следующие выплаты:

5.1.1. Единовременное вознаграждение педагогическим работникам по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с образовательной организацией, в размере 26 тыс. рублей;

5.1.2. Ежемесячные доплаты работникам образовательных организаций, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук, в размере:

- а) за ученую степень доктора наук – 4700 рублей в месяц;

б) за ученую степень кандидата наук – 3900 рублей в месяц;
в) за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный работник...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц; либо за почетное звание СССР или Российской Федерации "Народный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей в месяц;

г) за орден СССР или Российской Федерации – 2300 рублей в месяц.

5.1.3. Единовременное поощрение за добросовестный труд в зависимости от стажа работы в учреждении выплачивается в следующих размерах:

5 лет – 5% от оклада;

10 лет – 10% от оклада;

15 лет – 15% от оклада;

20 лет – 20% от оклада;

25 лет – 25% от оклада;

30 лет – 30% от оклада;

35 лет – 35% от оклада;

40 лет – 40% от оклада;

45 лет – 45% от оклада;

50 лет – 50% от оклада.

5.2. При формировании социальной части фонда оплаты труда дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:

а) районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

б) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.


6. Изменения и дополнения к настоящему Положению могут производиться на основании изменений действующего законодательства после утверждения общим собранием работников учреждения.

Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива.


Протокол № 2 от 24 ноября 2020 г.

Автономное учреждение
дополнительного образования
«Центр дополнительного
образования детей и
молодежи» Уватского
муниципального района
(АУ ДО «ЦДОДиМ» УМР)

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО


Е.А. Ситдикова
«24» ноября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АУ ДО «ЦДОДиМ» УМР


С. П. Попова
«24» ноября 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

24 ноября 2020 г.

п. Туртас

По сдельной оплате труда

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке оплаты труда по сдельной системе (далее - Положение) в автономном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей и молодежи» Уватского муниципального района (далее - работодатель) разработано в соответствии с разделом VI Трудового кодекса Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Сдельная система применяется работодателем для оплаты труда следующих видов работ:

реализация дополнительных общеразвивающих программ социально-педагогической, художественной, технической, туристско-краеведческой, естественнонаучной направленности в рамках реализации системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (ПФДО).

Перечень должностей и конкретных работников, переведенных с их согласия на сдельную оплату, утверждается работодателем в форме приказа до начала периода, с которого она подлежит применению в отношении таких должностей и работников.

Изменение данного перечня по согласию сторон трудовых отношений допускается в любое время. При несогласии сторон изменения оформляются в порядке гл. 12 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Работодатель финансирует расходы на выплату денежного вознаграждения в порядке ст. 255 Налогового кодекса Российской Федерации.

1.4. Сдельная оплата труда - где вознаграждение (заработная плата) начисляется работнику по фактическим, количественно и материально измеримым результатам его труда. Вознаграждение выплачивается за фактически выполненный объем работ по индивидуальным расценкам с учетом тарифной ставки и качества выполненной работы.

1.5. Должностной оклад выплачивается работодателем в соответствии со штатным расписанием и представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, в том числе и по настоящему Положению.

1.6. Работнику, перешедшему на оплату труда по настоящему Положению, работодатель выдает задание, в котором предусматриваются плановые показатели и определяются сроки сдачи законченной работы с разбивкой ее в

выполнения в отдельных случаях на отдельные этапы.

2.7. Оценка выполнения календарного плана за соответствующий период осуществляется работодателем совместно с работником. При этом учитываются:

- соблюдение сроков выполнения работ, подтверждаемое отчетными документами;
- количественные показатели выполненных работ;
- качество выполнения работ;
- участие каждого работника в выполнении работ.

2. ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ НАЧИСЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. В основу расчета при сдельной оплате труда берется тарифная ставка, которая представляет собой размер вознаграждения, подлежащего выплате работнику за участие в выполнении им услуги по дополнительному образованию детей (реализации дополнительных общеразвивающих программ социально-педагогической, художественной, технической, туристско-краеведческой, естественнонаучной направленности в рамках реализации системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (ПФДО)). Размер тарифной ставки составляет 25 (двадцать пять) рублей 00 копеек.

Сдельная тарифная ставка (расценка) одинаковы для всех работников.

2.2. Базовый коэффициент трудового участия (КТУбаз.) любого работника равен 1 и представляет собой множитель для определения суммы вознаграждения каждого работника за участие в выполнении им учебной программы дополнительного образования при нормальных условиях. КТУбаз. корректируется в сторону увеличения в зависимости от применения повышающих коэффициентов, относящихся к должностным обязательствам конкретного работника согласно прилагаемому ниже Перечню. Этот Перечень включает обязательный минимальный список факторов.

2.3. Перечни показателей, учитываемых при определении КТУ отдельного работника:

2.3.1. Таблица N 1 - повышение.

Факторы, влияющие на повышение коэффициента	Величина повышения
Количество детей в каждой группе в зависимости от наполняемости, получивших услуги по обучению в рамках реализации системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (ПФДО);	Фактическое количество детей
Условия выполняемой работы (временные), количество учебных часов, в соответствии с учебным планом программы и табелем посещаемости обучающихся.	Фактическое количество учебных часов в месяц

2.4. Основанием для начисления вознаграждения являются данные табеля учета посещаемости обучающихся, а по показателям, которые не предусмотрены табелем, - данные оперативного учета.

2.5. При формировании социальной части фонда оплаты труда сдельщиков дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:

а) районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

б) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.6. Заработная плата начисляется не реже чем каждые полмесяца в день, установленный трудовым договором.

2.6.1. За первую половину месяца начисляется аванс в счет заработной платы. Размер аванса должен быть не ниже тарифной ставки за отработанное время.

2.6.2. При определении размера аванса учитывается фактически отработанное работником время (фактически выполненная работа).

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Начисленная заработная плата выплачивается каждому работнику не реже чем каждые полмесяца в день, установленный трудовым договором.

4. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ к настоящему Положению могут производиться на основании изменений действующего законодательства после утверждения общим собранием работников учреждения.

Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива.

Протокол № 2 от 24 ноября 2020 г.

Главный бухгалтер



Е.В. Спиридонова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575881

Владелец Попова Светлана Павловна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022