

Приложение №5
К коллективному договору между администрацией
и профсоюзным комитетом Муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования

«Центр дополнительного образования для детей»
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»
Протокол №3 от 02 октября 2023 г.
Утверждено приказом ЦДОД
От 02.10.2023 № 85-О
Н.А. Кротова
В.А. Вакцина



Положение о системе оплаты труда работников бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования

«Центр дополнительного образования для детей»

(с изменениями)

1. Общие положения

1. Настоящие изменения в Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей» внесены в соответствии с Постановлением Администрации Первомайского района Томской области от 22.09.2023 года, № 202 «О внесении изменений в Постановление Администрации Первомайского района от 28.10.2016 г. №308 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального образовательных организаций Первомайского района». Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей», устанавливая:

- размеры должностных окладов;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.2. Обеспечение расходов на выплаты заработной платы, осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2. Должностные оклады

2.1 Работникам учреждений, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада
---------------------------	----------------------------

	(рублей)
ПКГ должностей педагогических работников	
2 квалификациянный уровень Педагог дополнительного образования	13816
3 квалификациянный уровень Методист, педагог-психолог	14523

2.2. Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", устанавливаются в следующих размерах, исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС):

N N пп	Должности	Размер должностного оклада (в рублях)
1)	Должности профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" Кассир, делопроизводитель	7939
2)	Должности профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и помещений Уборщица производственных и служебных помещений	8065 7572

3. Компенсационные выплаты

3.1. Работникам учреждения, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) за работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности.

2) выплаты работникам, занятым на работах в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

3.2. Перечень должностей работников учреждений, которым устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные Приложением № 1 настоящего Положения, определяется Управлением образования.

3.3. Перечень должностей работников учреждений, которым устанавливаются компенсационная выплата за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, определен в приложении 1 к настоящему Положению.

3.4. Размеры компенсационных выплат, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, за один час работы устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором в пределах диапазонов, установленных приложением 2 к настоящему Положению.

3.5. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц компенсационной выплаты, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, определяется путем умножения размера компенсационной выплаты за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

3.6. Коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, устанавливаются на период учебного года иные компенсационные выплаты педагогическим работникам учреждений (заведование кабинетами, объединениями и другие).

3.7. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в пунктах 3.1. настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

3.8. Компенсационные выплаты, указанные в пунктах 3.1., 3.6. настоящего Положения, не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

4. Стимулирующие выплаты

4.1. Работникам, занимающим общепрофильные должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда по общепрофильным должностям руководителей, специалистов, служащих и общепрофильным профессиям рабочих муниципальных учреждений Первомайского района, утвержденным постановлением Администрации Первомайского района от 28.09.2009 № 149, а также компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается:

- педагогическим работникам учреждений, имеющим ученую степень;
- кандидата наук – в размере 300 рублей;
- доктора наук – в размере 500 рублей;

4.3. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

4.4. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень выплачивается по основной должности по основному месту работы.

4.5. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в образовательных организациях в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет - 600 рублей;
- от 5 до 10 лет - 800 рублей;
- от 10 до 25 лет - 1000 рублей.

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5. Материальная помощь

5.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждений может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

5.2. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

5.3. Материальная помощь предусмотрена для физических лиц из числа работников, для которых работа в учреждении является основной.

5.4. Единовременная материальная помощь выплачивается:

- а) на лечение работника – от 1000 рублей до 5000 рублей;
- б) на похороны близких родственников (родители, дети, супруг) – 5000 рублей;
- в) в других экстренных ситуациях (стихийные бедствия, пожары и т.д.) - от 1000 рублей до 10000 рублей.

5.5. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

5.6. Работник обязан в течение 1 (одного) месяца со дня выплаты материальной помощи предоставить документы, обосновывающие основания для оказания материальной помощи (свидетельство о смерти, справки уполномоченных органов, документы, подтверждающие наличие заболевания, расходы на лекарства и т.д.).

Приложение 1
к Положению
о системе оплаты труда работников
Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»

**Перечень
должностей работников ЦДО,
которым устанавливается компенсационная выплата
за работу в сельской местности**

1. Методист.
2. Педагог-психолог.
3. Педагог дополнительного образования.

Размеры

Компенсационных выплат работникам за один час работы по установленной норме часов в неделю

Наименование компенсационной выплаты, устанавливаемой педагогическому работнику, которому в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 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" установлена соответствующая продолжительность рабочего времени в неделю, а также иным работникам исходя из установленной продолжительности недели	Размеры компенсационных выплат за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)
За работу в учреждении, расположенном в сельской местности, при норме часов в неделю:	
18 часов в неделю	59,21
20 часов в неделю	53,29
24 часа в неделю	44,41
26 часов в неделю	42,63
30 часов в неделю	35,53
36 часов в неделю	29,60
40 часов в неделю	39,49

Приложение 3
к Положению
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«Центр дополнительного образования для детей»

МБОУ ДО «ЦДОД»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, устанавливая для них:

размеры должностных окладов;

виды компенсационных выплат;

виды, основания выплаты и размеры стимулирующих выплат, премий, материальной помощи.

2. Обеспечение расходов на выплату работникам, указанным в пункте 1 настоящего Положения, заработной платы (в том числе на премирование), материальной помощи, а также средней заработной платы (среднего заработка) во всех случаях ее выплаты, указанных в трудовом законодательстве, иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, трудовом договоре (в том числе в случаях выплаты средней заработной платы (среднего заработка) после увольнения работника) осуществляется за счет бюджетных ассигнований организации.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

3. Размер должностного оклада руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера устанавливается в соответствии с Постановлением Администрации Первомайского района от 25.09.2023 № 209 «О внесении изменений в постановление Администрации Первомайского района от 01.04.2019 №95 «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования "Первомайский район"»

Размер должностного оклада руководителя составляет 22 976 рублей.

4. Размеры должностных окладов заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер в процентном соотношении к окладу руководителя	Должностной оклад (руб.)
1	Главный бухгалтер	90%	20678
2	Заместитель директора по УВР	70%	16083

3. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5. С учетом условий труда руководителя, заместителю руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- Доплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями:
 - к заработной плате применяется районный коэффициент 1,3, согласно постановлению Правительства РФ № 309 от 13.05.1992 г. «О повышении районных коэффициентов в отдельных районах и городах Томской области»;
- доплата за увеличение объема работ;
- иные выплаты, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами.

4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (КРОМЕ ПРЕМИЙ)

6. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка:

за наличие соответствующего профиля выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", - в размере 1000 рублей;

за наличие соответствующего профиля выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Отличник", - в размере 2000 рублей;

за наличие соответствующего профиля выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2000 рублей;

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника.

7. Руководителем, заместителем руководителя, главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная надбавка за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени:

кандидата наук - в размере 300 рублей;

доктора наук - в размере 500 рублей.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается работнику после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основной должности.

При наличии у работника двух и более ученых степеней надбавка устанавливается по одной из них по выбору работника.

5. ПРЕМИИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ

5.1. ПРЕМИИ РУКОВОДИТЕЛЮ

8. Руководителю организации выплачиваются следующие виды премий:

- премия по итогам работы;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

9. Размер выплачиваемой руководителю организации премии по итогам работы за период времени определяется исходя из показателей и критериев оценки эффективности деятельности организации и его руководителя и условий осуществления выплаты стимулирующего характера, предусмотренных трудовым договором с руководителем организации (далее - показатели и критерии оценки эффективности деятельности).

10. Размер выплачиваемой руководителю организации премии по итогам работы за период времени не может превышать размера установленного для соответствующего периода времени трудовым договором с руководителем.

11. Оценка достигнутого организацией результата выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности и определение размера премии по итогам работы осуществляются комиссией по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формируемой Учредителем с составлением соответствующего заключения, подписываемого членами комиссии.

12. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности, условия премирования и депремирования руководителей организации, полномочия комиссии по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности; формы, сроки и порядок представления учреждениями отчетности о выполнении указанных показателей и критериев оценки эффективности деятельности определяются приказом Учредителя.

13. На основании заключения, указанного в пункте 12 настоящего Положения, Учредителем издает приказ о выплате руководителю организации премии по итогам работы.

14. Неиспользованные средства годового премиального фонда руководителя организации, указанного в п. 10 настоящего Положения, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам организации, в том числе заместителю руководителя и главному бухгалтеру организации.

15. Руководителю организации выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями в следующих случаях:

- при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой;
- в связи с государственным или профессиональными праздниками, знаменательными датами;
- в связи с юбилейными датами их рождения (55, 60 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда руководителя и не может превышать размера двух должностных окладов руководителя в каждом указанном случае в календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается на основании приказа Учредителя.

5.2. ПРЕМИИ ЗАМЕСТИТЕЛЮ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ

17. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру может выплачиваться:

- единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- единовременная премия по итогам учебных периодов: полугодия, года;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Общая сумма указанных в настоящем пункте премий, выплаченных организацией заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения в течение финансового года, не может превышать размера, указанного в п. 18 настоящего Положения.

18. Для выплаты премии по итогам работы за счет бюджетных ассигнований образован отдельный от фонда оплаты труда работников организации премиальный фонд. Общая сумма премиального фонда заместителя руководителя и главного бухгалтера не может превышать 80% от годового премиального фонда руководителя.

19. Размер выплачиваемой премии заместителю директора, главному бухгалтеру по итогам работы за период времени определяется исходя из степени достижения учреждением целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

20. На основании оценки результата деятельности издается приказ по организации о выплате премии по итогам работы заместителю руководителя, главному бухгалтеру.

21. При определении размера выплачиваемой заместителю руководителя и главному бухгалтеру организации премии за **выполнение особо важных и срочных работ** должны учитываться следующие основания:

- степень важности выполненной работы;
- качество результата выполненной работы;
- оперативность выполнения работы;
- интенсивность труда при выполнении работы.

22. Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ предельным размером не ограничивается.

23. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями на основании приказа руководителя учреждения в следующих случаях:

- при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой;
- в связи с государственным или профессиональными праздниками;
- знаменательными датами;
- в связи с юбилейными датами их рождения (55, 60 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда и не может превышать размера двух должностных окладов заместителя руководителя, главного бухгалтера организации в каждом указанном случае.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

24. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам организации, руководителю организации, его заместителю и главному бухгалтеру по их письменному заявлению может оказываться материальная помощь с тем, чтобы общая сумма выплаченной в течение календарного года материальной помощи не превышала двух должностных окладов работника, которому она выплачивается.

Единовременная материальная помощь выплачивается в следующих случаях

- а) на лечение (как правило, к летнему отпуску);
- в) в связи с выходом на пенсию (по возрасту);
- г) на похороны близких родственников (родители, дети, супруг);
- д) в других экстренных ситуациях (стихийные бедствия, пожары и т.д.).

Материальная помощь в год не может превышать двух должностных окладов работника, которому она выплачивается.

25. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления.

26. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает:

- в отношении руководителя организации – МКУ РУО Администрации Первомайского района;
- в отношении заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения - руководитель организации.

Материальная помощь не является составной частью заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров организации.

к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ ДО «ЦДОД»

Согласовано
Председатель ПК 

Утверждено приказом МБОУ ДО «ЦДОД»

От 03.10.2023 г № 87-О

ПОЛОЖЕНИЕ о стимулирующих и премиальных выплатах работникам МБОУ ДО «ЦДОД»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о стимулирующих и премиальных выплатах (далее Положение) составлено в соответствии с Распоряжением Департамента Общего Образования Томской области от 01.04.2013 г. № 225 – р «Об утверждении плана мероприятий по реализации «дорожной карты» изменений в сфере образования в Томской области и организации работы по разработке и согласованию муниципальных бюджетных карт» изменений в сфере образования», Соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей» Первомайского района на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») Изменения в сфере образования Первомайского района» в части повышения заработной платы педагогических работников.

Настоящее Положение о стимулирующих и премиальных выплатах работникам МБОУ ДО «ЦДОД» регулирует наименование, условия осуществления, размеры стимулирующих и премиальных выплат, установленных работникам учреждения.

Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящем Положении, не образуют новый оклад (должностной оклад).

Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем Положении, не учитываются при начислении иных стимулирующих и премиальных выплат.

Настоящее Положение определяет:

- виды стимулирующих и премиальных выплат;
- размеры, условия и периодичность осуществления стимулирующих и премиальных выплат;
- порядок распределения стимулирующих и премиальных выплат;
- права, ответственность участников процесса при распределении стимулирующих и премиальных выплат;
- хранение документов по распределению стимулирующих и премиальных выплат.

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников ЦПОД в повышении качества и результативности работы, мотивацию к работе в инновационном режиме, активному участию в методической работе, конкурсной активности, а также на поощрение за высокую результативность труда.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда выплачивается только постоянным работникам, а также постоянным работникам при условии внутреннего совмещения за совмещенную должность. Данное Положение не распространяется на работников, работающих по совместительству.

1.4. Работникам ЦПОД устанавливается:

- стимулирующие надбавки по балльной системе за высокую результативность, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда, творчество и инициативу, стремление к достижению высоких результатов.

- премиальные выплаты в денежном выражении за достижение, указанные в п.4 настоящего Положения.

1.5. Регулирование порядка установления и размеров стимулирующей надбавки осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Вопросы, связанные с установлением размеров надбавки на основе настоящего Положения, решаются на заседании постоянно действующей комиссии по распределению надбавки стимулирующего характера, выбранной на общем собрании коллектива большинством голосов. Решение комиссии принимается на основе таблицы результативности, представленной работником ежемесячно. Решение комиссии является основанием для издания приказа директором учреждения.

1.7. Настоящее Положение принимается на общем собрании коллектива, утверждается администрацией ЦПОД по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются на основании критериев результативности, указанных в таблице:

Показатели результативности и качества работы методиста, педагога дополнительного образования

№ п/п	Критерии, показатели	Расчет баллы	Конкретизация показателей	Самооценка	Оценка комиссии	Средний балл
1	За большой личный вклад в формировании положительного имиджа учреждения (по приказу директора).	Денежное выражение от 0 до 4000				
2	Участие обучающихся в конкурсах различного уровня без получения призовых мест (сертификаты, дипломы за участие). За каждого воспитанника.	1				
	Мисс ЦПОД					

	Заочное участие (выставки, конкурсы...)	1				
	Очное участие (выступление на очных мероприятиях)	3				
	Коллективные номинации	1,5				
	Участие в конкурсах ("Абилимпикс", "Кубок Губернатора", "Театральные веснушки", "Трим-маски", "Мир глазами детей", «Наследники традиций» (по линии ДОО) – в течение 3 месяцев)	2				
3	Победа (1,2,3 место, специальные призы) в конкурсах различного уровня (за каждое призовое место)					
	Заочное участие: Муниципалитет	1,5				
	Межмуниципальный, регион	2				
	межрегиональный, всероссийский, международный,	3				
	Очное участие Муниципалитет	3				
	межмуниципальный, регион	4				
	межрегиональный, всероссийский, международный,	5				
	Победа (1,2,3) в конкурсах ("Абилимпикс", "Кубок Губернатора", "Театральные веснушки", "Трим-маски", "Мир глазами детей", «Наследники традиций», Большой фестиваль (по линии ДОО), в течение 3 месяцев	4				
4	Детский образцовый коллектив (в том числе музей) Ежемесячно в течение срока действия звания	4				
5	Участие в заочных этапах профессиональных конкурсах: «Сердце отдано детям», «Мой лучший урок», «Психолог года», «Методист года», «Наставничество», «Воспитать человека» (по факту участия)	10				

6	Участие в очных профессиональных конкурсах: «Сердце оглаю детям», «Мой лучший урок», «Психолог года», «Методист года», «Наставничество», «Воспитать человека»- 6 месяцев	10					
7	Победитель (1,2,3) в очных профессиональных конкурсах «Сердце оглаю детям», «Рыцарь в образовании», «Мой лучший урок», «Психолог года» «Методист года», «Наставничество», «Воспитать человека» - 6 месяцев	15					
8	Участие в профессиональных конкурсах ТОИПКРО, ОЦДОД, РЦРО, Облкомприрода	Участие – 5 Победа, призеры – 8					
9	Ведение сайта (три месяца) Фестиваль открытых занятий	2 2					
10	Выступление и публикации в сборниках по обобщению и представлению опыта работы	5					
11	Ведение проектной деятельности (педагогические проекты) (по приказу директору) (май, август, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь)	2					
12	Организация исследовательской деятельности обучающихся. (по приказу директору) (май, август, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь)	2					
13	Методическое сопровождение педагогов и школ для участия в муниципальных, межмуниципальных, региональных и т.д. уровнях	2 (за месяц)					
14	Работа в каникулярное время в лагере с дневным пребыванием детей - вожатый, ст. вожатый, начальник лагеря	5		5		5	
	ИТОГО						

3. В МБОУ ДО «ЦДОД» устанавливаются следующие виды единовременных стимулирующих выплат:

- премии за качественно выполненную и результативную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- премии на основании ходатайства Учредителя;
- премии за высокое качество выполняемых работ;
- премии за выполнение особо важных и срочных работ;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками (Днем Учителя, Днем бухгалтера, 8 марта, 23 февраля), знаменательными датами (юбилейные даты в системе образования- юбилей учреждения, юбилей системы дополнительного образования, и т.д.);
- в связи с юбилейными датами рождения (55, 60 лет).
- премии за результативное участие в конкурсах профессионального мастерства с личным участием: «Воспитатель года», «Психолог года», «Методист года», «Сердце отдаю детям», «Наставничество».

Единовременная стимулирующая выплата осуществляется при наличии экономии по фонду оплаты труда.

Решения о премиальных выплатах принимает директор учреждения. Премияльные выплаты осуществляются на основании приказа директора.

4. Порядок распределения стимулирующих выплат.

Полномочия по распределению стимулирующих выплат возложены на Комиссию по распределению стимулирующих выплат, в состав которого в обязательном порядке входит председатель представительного органа трудового коллектива.

Состав Комиссии по распределению стимулирующих выплат избирается общим собранием трудового коллектива.

Стимулирующие выплаты для каждого работника рассматриваются и устанавливаются Комиссией по распределению стимулирующих выплат, оформляются письменно протоколом, затем результаты предоставляются директору для издания ежемесячного приказа.

Работники организации при необходимости в течение трех последующих рабочих дней после ознакомления с результатами, указанными в протоколе, подают письменные заявления в Комиссию по распределению стимулирующих выплат о несогласии с оценкой результатов их деятельности.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат:

- принимает и рассматривает письменные заявления работников о несогласии с оценкой результатов своей деятельности;
- выносит в течение 3-х рабочих дней с подачи заявления обоснованное письменное решение об изменении оценки результатов деятельности работника или об оставлении оценки результатов деятельности работника без изменения;
- предоставляет письменное решение руководителю организации.

5. Стимулирующие и премиальные выплаты могут быть сняты полностью или уменьшены на основании Приказа

Руководителя организации в случае:

- 1) некачественного, несвоевременного выполнения работы;
- 2) нарушения дисциплины труда;
- 3) применения к работнику дисциплинарного взыскания.

В случае, если работник был привлечён к дисциплинарной ответственности за серьезные нарушения Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций (наличие травматизма, несчастных случаев), премиальные выплаты за текущий месяц ему не выплачиваются.

Основания для депремирования

№	Причина отмены выплаты	Размер
1.	Нарушение трудовой и производственной дисциплины	до 20%
1.1.	опоздание	

1.2.	однократное отсутствие на работе без уважительной причины	
1.3.	невыполнение должностных обязанностей	
1.4.	невыполнение приказов по учреждению	
1.5.	несоблюдение сроков отчетности	
1.6.	несоблюдение качества отчетности	
1.7.	нарушение правил внутреннего трудового распорядка	
2.	Несоблюдение работников норм и правил:	до 20 %
2.1.	техники безопасности	
2.2.	охраны труда	
2.3.	санитарных норм и правил	
2.4.	правил противопожарной безопасности	
2.5.	правил антитеррористической безопасности	
3.	Обоснованные жалобы на действия работников организации (в письменной форме)	до 20 %
3.1.	родителей (законных представителей) обучающихся	
3.2.	ответственного работника, назначенного приказом директора организации	

6. Приказ на стимулирующие выплаты с внесением корректировок (повышения или понижения выплат отдельным работникам), на персональную премиальную выплату педагогическим работникам издаётся ежемесячно.

7. Документы по распределению стимулирующих выплат, а именно: протоколы заседаний Комиссии по распределению стимулирующих выплат хранятся в делах учреждения в течение 1 года.

Положение
о порядке стимулирования заместителя директора и главного бухгалтера
муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей
«Центр дополнительного образования для детей»

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке стимулирования заместителя директора и главного бухгалтера муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей «Центр дополнительного образования для детей» (далее МБОУ ДО «ЦЮД») разработано в соответствии с Постановлением Администрации Первомайского района от 25.09.2023 г. № 209 «О внесении изменений в постановление Администрации Первомайского района от 01.04.2019 №95 «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования "Первомайский район"».

1.2. Положение разработано с целью развития творческой активности и инициативы заместителя директора и главного бухгалтера МБОУ ДО «ЦЮД» при исполнении должностных обязанностей, повышения качества их работы, а также усиления материальной заинтересованности заместителя директора и главного бухгалтера МБОУ ДО «ЦЮД» в повышении эффективности своей работы.

1.3. Положение определяет порядок, виды, основания выплаты и размеры стимулирующих выплат, в том числе премии.

2. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (КРОМЕ ПРЕМИЙ)

2.1. Заместителю директора и главному бухгалтеру МБОУ ДО «ЦЮД» устанавливается ежемесячная надбавка к тарифной ставке (должностному окладу):

- за наличие соответствующего профиля выполняемой работы по основной должности почетного звания "Заслуженный", - в размере 1000 рублей;
- за наличие соответствующего профиля выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Народный", - в размере 2000 рублей;
- за наличие соответствующего профиля выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2000 рублей.

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника.

3. Премия заместителю директора и главному бухгалтеру МБОУ ДО «ЦЮД»

по итогам работы

3.1. Заместителю директора и главному бухгалтеру выплачиваются следующие виды премии:

- премия по итогам работы;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

«ЦПОД» по итогам работы производится из годового размера, без учета начислений страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и с учетом районного коэффициента к заработной плате.

3.3 Размер выплачиваемой заместителю директора и главному бухгалтеру МБОУ ДО «ЦПОД» премии по итогам работы за период времени определяется исходя из показателей оценки эффективности их деятельности.

3.4 Выплата указанной премии за счет средств Учреждения от платной и иной приносящей доход деятельности, а также за счет средств фонда оплаты труда работников Учреждения, в том числе от его экономии, не допускается.

3.5 Определение размера премии по итогам работы на основании оценки деятельности заместителя директора и главного бухгалтера МБОУ ДО «ЦПОД» осуществляется директором МБОУ ДО «ЦПОД».

3.6 Оценка достигнутого заместителем директора и главным бухгалтером МБОУ ДО «ЦПОД» результата выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности осуществляется на основании оценочных листов (Приложение 1).

3.7 Установление выплат стимулирующего характера в соответствии с данным Положением осуществляется один раз в год.

3.8 Стимулирующие выплаты заместителю директора и главному бухгалтеру МБОУ ДО «ЦПОД» могут быть уменьшены на сумму до 50% в следующих случаях (директор МБОУ ДО «ЦПОД»):

- наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них функций и полномочий в отчетном периоде. В случае наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания директор имеет право частично снизить размер премии заместителю директора и главному бухгалтеру МБОУ ДО «ЦПОД»;

- совершение проула, появление заместителя директора и главного бухгалтера МБОУ ДО «ЦПОД» на работе в состоянии алкогольного опьянения, оформленного в установленном порядке;

- наложение заместителем директора и главным бухгалтером МБОУ ДО «ЦПОД» своей деятельности или бездеятельности прямого материального ущерба Учреждению;

- наличие замечаний по срокам и качеству представления в Управление образования отчетов и других информационных материалов (в том числе по оперативным запросам);

- наличие зафиксированных тяжелых несчастных случаев, травматизма в Учреждении;

- наличие обоснованных жалоб в письменном виде на заместителя директора и главного бухгалтера МБОУ ДО «ЦПОД» со стороны работников Учреждения, обучающихся родителей (законных представителей);

- наличие фактов нецелевого расходования бюджетных средств;

- нарушения правил ведения бюджетного учета или нарушения бюджетного законодательства, выявленного в результате проверок финансово-хозяйственной деятельности;

- выявление в Учреждении нарушений правил пожарной безопасности;

- наличие фактов нарушения по их видам деятельности по результатам проверок органами государственного надзора и контроля;

- наличие фактов хищения денежных средств и материальных ценностей, выявленных в отчетном финансовом году;

- нарушения трудового законодательства.

бухгалтеру МБОУ ДО «ЦЮД» за эффективность деятельности устанавливается приказом директора МБОУ ДО «ЦЮД» в денежной сумме на период с 1 января по 31 декабря и выплачивается ежемесячно.

3.10. Основанием для определения размера выплаты стимулирующего характера заместителю директора и главному бухгалтеру МБОУ ДО «ЦЮД» является итоговый оценочный лист.

3.11. Заместитель директора и главный бухгалтер МБОУ ДО «ЦЮД» в срок до 15 декабря каждого года готовят и представляют директору аналитические материалы по всем целевым показателям и критериям эффективности деятельности образовательного учреждения за указанный в п.3.9 Настоящего Положения период.

4. Единоразовная премия в связи с особо значимыми событиями

4.1. Заместителю директора и главному бухгалтеру МБОУ ДО «ЦЮД» выплачивается единоразовная премия в связи с особо значимыми событиями в следующих случаях:

- при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой;
- в связи с государственным или профессиональным праздником, знаменательными датами;
- в связи с юбилейными датами (55, 60, 65 лет).

4.2. Единоразовная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда за счет бюджетных средств, предусмотренных на эти цели в Учреждении на соответствующий финансовый год и (или) средств учреждения от платной и иной приносящей доход деятельности.

4.3. Единоразовная премия в связи с особо значимыми событиями не может превышать размера должностного оклада заместителя директора и главного бухгалтера МБОУ ДО «ЦЮД» в каждом указанном случае в календарный год.

4.4. Единоразовная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается на основании приказа директора МБОУ ДО «ЦЮД».

4.5. На единоразовную премию в связи с особо значимыми событиями районный коэффициент не начисляется.

К Положению
о порядке стимулирования
заместителя директора и главного
бухгалтера образовательного
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»

Приложение №1

Оценочный лист выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности

1) Для заместителя директора по УВР

Критерии и показатели для оценки качества и эффективности труда
заместителя директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю критериев	Оценка деятельности
1.	Качество и результативность организации методической работы с педагогами дополнительного образования	Организация и методическое сопровождение работы по организации педагогами проектно- исследовательской деятельности с обучающимися.	1 балл	
		Методическое руководство: организация индивидуального сопровождения педагогов- участников профессиональных конкурсов	1 балл	
		Наличие и реализация плана работы с молодыми специалистами и новья прибывшими педагогами: корректировка программ, методические рекомендации, разработка учебно- методических комплексов	1 балл	

Итого максимальное количество баллов : 5 баллов

	1 балл	<p>Методическое руководство: организация индигивидуального сопровождения аттестующихся педагогов</p>	
	1 балл	<p>Создание и реализации собственных программ и проектов по обновлению содержания образования в учреждении.</p>	

2) Для главного бухгалтера

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности главного бухгалтера

№ п/п	Наименование показателя	Критерий	Оценка	Оценка деятельности
1.	Высокая эффективность по обеспечению финансово-хозяйственной деятельности ЦПОД	<p>Своевременный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества ЦПОД.</p> <p>Высокая результативность и объемность работы с внебюджетными средствами.</p> <p>Качественное проведение инвентаризации денежных средств, товарно – материальных ценностей, расчетов и платежей, обязательств.</p> <p>Своевременное обеспечение соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины.</p> <p>Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида</p> <p>Своевременность произведенных начислений и перечислений платежей.</p>	2 балла	2 балла
			2 балла	2 балла
			2 балла	2 балла
			2 балла	2 балла
			2 балла	2 балла
			2 балла	2 балла

Итого максимальное количество баллов : 18 баллов

2.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение коммуникативной культуры. Отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей, работников ЦОУ.	1 балл 1 балл
		отчетной информации за год, квартал и месяц. Высокое качество подготовки и представления персонализированных данных сотрудников в Пенсионный фонд РФ. Высокое качество и своевременное выставление отчетов и информации на портал (44-ФЗ и 223-ФЗ).	2 балла

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 284904154893307766464458434654888258361777585635

Владелец Кротова Наталья Анатольевна

Действителен с 03.09.2024 по 03.09.2025