

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр  
дополнительного образования»  
(МБУ ДО «ЦДО»)**

Принято на Общем собрании работников

Протокол № 8 от 01.04.2020 г.



Утверждаю

Директор МБУ ДО «ЦДО»

Л.В. Утева

Приказ № 77-ОД от 01.04.20 20

**Положение об оплате труда работников**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального Закона от 29 декабря 2013 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", закона Российской Федерации от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. N 525 "О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам", Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации РФ от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. N 37 "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих", Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Кочевского муниципального округа Пермского края, утвержденное постановлением главы Кочевского муниципального округа от 20.03.2020 № 57-293-01-01, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда и стимулирования работников МБУ ДО "ЦДО" (далее - Учреждение) и формируется на основе следующих принципов:

- недопущения снижения или ухудшения размеров и условий труда работников Учреждения по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов РФ и органов местного самоуправления;

- установление в Учреждении системы оплаты труда соглашениями, коллективными договорами и локальными нормативными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также

размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

-обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения его максимальным размером;

- обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а так же недопущения каких бы то ни было дискриминаций, различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности Учреждения;

- предоставление других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.3. Обязательными для применения являются следующие нормы и условия оплаты труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права:

- включение в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору) условий оплаты труда, в том числе фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от сложности выполняемых работ, а также размеров и условий выплат стимулирующего и компенсационного характера;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (штатные) нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утвержденные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

2. предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

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

4. своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

5. прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.4. Месячная заработная плата работников, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с федеральным законодательством.

1.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовыми договорами и иными локальными нормативными правовыми актами Учреждения, касающихся норм трудового права.

1.6. Индексация заработной платы работников осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством.

## **II. Общий порядок и условия оплаты труда работников Учреждения**

## 1. Основные условия оплаты труда

2.1. Оплата труда работников Учреждения включает:

тарифные ставки, оклады (должностные оклады);

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

2.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждений согласно *приложению 1* к настоящему Положению, которая определяет минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждений на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

2.3. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждений устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы работника в порядке, установленном правовым актом учредителя.

## 2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Работникам Учреждения при наличии оснований, предусмотренных законодательством, устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

| Наименование выплаты  |
|---|
| Выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда  |
| Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями   |
| Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами                                   |
| За работу в ночное время  |
| Оплата сверхурочной работы  |
| За работу в выходные и нерабочие праздничные дни  |
| Иные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных  |
| За совмещение профессий (должностей)  |
| За расширение зон обслуживания  |
| За увеличение объема работ  |
| Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором   |
| За работу в сельской местности  |
| За работу в системе ЭПОС, за работу в СЭДиЖ   |
| За проверку письменных работ  |
| За руководство предметными (цикловыми) и методическими (цикловыми) комиссиями   |
| Ежемесячная выплата за реализацию региональных программ дополнительного образования детей, направленных на работу с талантливыми и одаренными детьми и развитие одаренности |
| Иные дополнительные компенсационные выплаты   |

2.2. Педагогическим работникам Учреждения (педагогам дополнительного образования и методистам), занятым в сельских населенных пунктах, устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок.

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), если иное не предусмотрено законодательством.

2.4. Условия, размеры, срок и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с локальным актом учреждения.

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

2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по соглашению сторон трудовым договором.

### 3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Работникам могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

3.1.1. премиальные выплаты по итогам работы;

3.1.2. выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ, оказываемых услуг;

3.1.3. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет согласно нижеприведенной таблице:

| № п/п | Непрерывный стаж работы, выслуга лет | Процент к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) |
|-------|--------------------------------------|---|
| 1     | До 3 лет                             | 20  |
| 2     | От 3 до 8 лет                        | 10  |
| 3     | От 8 до 14 лет                       | 15  |
| 4     | От 14 до 20                          | 20  |
| 5     | Свыше 20 лет                         | 25  |

3.1.4. выплаты педагогическим работникам за наличие квалификационной категории, ученой степени (в т.ч. руководителям), не получающим государственное пособие.

| № п/п | Квалификационная категория | Процент к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) |
|-------|----------------------------|---|
| 1     | Первая категория           | 20  |
| 2     | Высшая категория           | 30  |
| 3     | Кандидат наук              | 35  |

3.1.5. премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) устанавливаются руководителем Учреждения на основании критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности Учреждения и личный вклад работника.

3.1.6. иные выплаты стимулирующего характера.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), если иное не предусмотрено законодательством.

Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в пределах установленного фонда оплаты труда работников учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

Перечень показателей для установления стимулирующих выплат, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Положения, приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются с участием коллегиального органа управления и (или) профсоюзного органа учреждения.

### **3.3. Порядок установления стимулирующих выплат**

3.3.1. Основанием рассмотрения результатов профессиональной деятельности работника Учреждения для установления стимулирующих выплат является суммарное количество баллов набранных за показатели оценки качества работы, который приведен в Приложении 2 к настоящему Положению .

3.3.2. Для принятия решения по установлению размеров материального стимулирования и установления стимулирующих выплат работников Учреждения избирается Комиссия по материальному стимулированию работников (далее Комиссия). Комиссия избирается на общем собрании работников Учреждения. Численный состав Комиссии – до 5 человек. На первом заседании Комиссии избираются председатель и секретарь.

3.3.3. Оценка качества работы работников Учреждения по показателям осуществляется Комиссией с периодичностью 1 раз в 3 месяца.

3.3.4. Работник Учреждения, претендующий на установление стимулирующих выплат, осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными показателями оценки качества работы и подает в Комиссию. Вместе с самоанализом работник Учреждения подает копии документов (сертификатов, грамот, дипломов) подтверждающих накопленные баллы.

3.3.5. Комиссия рассматривает материалы по самоанализу профессиональной деятельности каждого работника Учреждения отдельно. Осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение об установлении стимулирующих выплат или отказе по каждому показателю оценки качества работы.

3.3.6. На основании всех материалов Комиссия составляет итоговый оценочный лист в баллах и утверждает его на своем заседании.

3.3.7. Работник Учреждения, претендующий на получение стимулирующих выплат, вправе подать в Комиссию в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником Учреждения, может быть, только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности.

3.3.7. Утвержденный Комиссией оценочный лист оформляется итоговым протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.3.8. На основании решения Комиссии директор Учреждения издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам по результатам их профессиональной деятельности.

3.3.9. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период, но не более одного учебного года.

3.3.10. Стимулирующие выплаты по решению Комиссии могут устанавливаться в процентном отношении к минимальному должностному окладу работника или в денежном выражении.

3.3.11. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику Учреждения верхним пределом не ограничивается.

3.3.12. Стимулирующие выплаты директору Учреждения устанавливаются учредителем. На основании распорядительного документа учредителя директор Учреждения приказом имеет право стимулировать других работников Учреждения.

### **3.4. Порядок определения размера и расчета стимулирующих выплат**

3.4.1. Расчет размеров стимулирующих выплат работникам Учреждения из стимулирующей части

фонда оплаты труда производится 1 раз в 3 месяца.

3.4.2. Размер стимулирующих выплат каждому работнику Учреждения за определенный период определяется следующим образом:

- производится подсчет баллов каждого работника Учреждения;
- суммируются баллы, полученные всеми работниками Учреждения (общая сумма баллов), накопленные в процессе мониторинга профессиональной деятельности за определенный период;
- стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;
- денежный вес умножается на сумму баллов каждого работника Учреждения, и определяется размер стимулирующих выплат.

Денежный вес одного балла может не меняться в зависимости от экономии фонда оплаты труда.

3.4.3. Стимулирующие выплаты начисляются в размерах, установленных за выполнение каждого показателя оценки качества работы отдельно. При невыполнении работником Учреждения какого-либо из установленных показателей оценки качества работы, стимулирующие выплаты по этому показателю не выплачиваются.

3.4.4. Размер стимулирующих выплат работникам Учреждения, период действия этих выплат и список работников, получающих эти выплаты, закрепляется приказом директора Учреждения по представлению Комиссии в соответствии с процедурой распределения стимулирующей части оплаты труда работников Учреждения.

3.5. Экономия фонда оплаты труда работников Учреждения направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

### **III. Оплата труда основного персонала Учреждения**

1. Основной персонал учреждения - работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности этого Учреждения, и включает:

1.1. педагогических работников - работников, осуществляющих образовательную деятельность. Отнесение должностей к педагогическим работникам учреждения осуществляется в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678;

1.2. прочих основных работников - работников, не осуществляющих образовательную деятельность и непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей.

#### **1.3. Заработная плата основного персонала Учреждения рассчитывается по формуле:**

$ЗП_{пр} = \text{Оклад} + Н + Kk + K_{стим}$ , где

ЗП<sub>пр</sub> - заработная плата работника;

Оклад - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника, определяется руководителем Учреждения в соответствии с пунктом 1.3 подраздела 1 раздела II настоящего Положения;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Kk - выплаты компенсационного характера;

K<sub>стим</sub> - выплаты стимулирующего характера.

### **IV. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителя**

1. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителя состоит из должностного оклада,

выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Заработная плата руководителя Учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПрук} = \text{Оклад} + \text{Н} + \text{Кк} + \text{Кстим}, \text{ где}$$

ЗПрук - заработная плата руководителя Учреждения;

Оклад - должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый трудовым договором, заключаемым с учредителем, устанавливается в кратном соотношении к средней заработной плате основного персонала, рассчитанной за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада.

Кратное соотношение должностного оклада руководителя Учреждения к средней заработной плате основного персонала учреждения определяется согласно приложению 3 к настоящему Положению.

При расчете средней заработной платы работников основного персонала Учреждения для установления размера должностного оклада руководителя Учреждения применяется порядок исчисления средней заработной платы, установленный статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Кк - выплаты компенсационного характера, устанавливаемые правовыми актами учредителя.

Кстим - выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые правовыми актами учредителя.

3. Заработная плата заместителя руководителя Учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПзам} = \text{Оклад} + \text{Н} + \text{Кк} + \text{Кстим}, \text{ где}$$

ЗПзам - заработная плата заместителя руководителя Учреждения;

Оклад - должностной оклад заместителя руководителя, определяемый в трудовом договоре, заключаемом с руководителем Учреждения, устанавливается на 10-30% ниже должностного оклада руководителя Учреждения;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Кк - выплаты компенсационного характера;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера, указанные в пунктах 3.1.1 и 3.1.2 раздела II настоящего Положения, заместителю руководителя Учреждения рекомендуется устанавливать с учетом целевых показателей эффективности работы, определяемых руководителем Учреждения.

Предельный уровень средней заработной платы заместителя руководителя, обязанности которых связаны с организацией учебно-воспитательного процесса, устанавливается руководителем Учреждения самостоятельно в размере не более 90 процентов от средней заработной платы руководителя Учреждения.

4. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются правовыми актами учредителя в соответствии с законодательством.

В качестве показателя эффективности работы руководителя Учреждения по решению учредителя может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом.

При осуществлении Учреждением деятельности, приносящей доход (в соответствии с учредительными документами), руководителю Учреждения устанавливается премиальная выплата в размере до 5% от суммы привлеченных средств, за исключением средств, полученных от передачи имущества в аренду, полученных от арендаторов в рамках исполнения соответствующих договоров аренды в качестве возмещения расходов на коммунальные услуги, но не более 10 тысяч рублей в месяц.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя) определяется учредителем в

размере, не превышающем размера от 1 до 4.

При исчислении среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя среднемесячной заработной платы работников Учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения применяется Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

## V. Фонд оплаты труда

1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством.

2. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работникам Учреждения определяется с учетом структуры стоимости муниципальной услуги (выполнение работы), утверждаемой правовым актом учредителя, и муниципального задания на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ).

3. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных для формирования фонда оплаты труда работников Учреждения, подлежит уменьшению только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждением муниципальных услуг.

4. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\text{ФОТ}_0 = \text{ФОТ}_6 + \text{ФОТ}_{\text{ст}}, \text{ где}$$

ФОТ<sub>6</sub> - базовая часть фонда оплаты труда Учреждения (составляет не более 70% ФОТ учреждения);

ФОТ<sub>ст</sub> - стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения (составляет не менее 30% ФОТ учреждения).

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда учреждения и включает в себя все должности служащих и работников (профессии рабочих) данного учреждения.

5. Базовая часть фонда оплаты труда включает фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) и фонд компенсационных выплат, обеспечивающих гарантированную заработную плату, и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_6 = \text{ФОТ}_д + \text{ФОТ}_к, \text{ где}$$

ФОТ<sub>д</sub> - фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) Учреждения;

ФОТ<sub>к</sub> - компенсационная часть фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда работников Учреждения распределяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_6 = \text{ФОТ}_{\text{осн}} + \text{ФОТ}_{\text{ауп}} + \text{ФОТ}_{\text{увп}} + \text{ФОТ}_{\text{моп}}, \text{ где}$$

ФОТ<sub>осн</sub> - базовая часть фонда оплаты труда основного персонала Учреждения (составляет не менее 60% от ФОТ<sub>6</sub> учреждения);

ФОТ<sub>ауп</sub> - базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТ<sub>моп</sub> - базовая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

Должности, относимые к административно-управленческому персоналу:

Руководитель (директор, заведующий, начальник)

Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника)



6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТст. осн} + \text{ФОТст. ауп} + \text{ФОТст. моп},$$

где

ФОТст. осн - стимулирующая часть фонда оплаты труда основного персонала учреждения, составляет не менее 70% от ФОТст учреждения;

ФОТст. ауп - стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТст. моп - стимулирующая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

## **VI. Другие вопросы оплаты труда**

1. В пределах экономии фонда оплаты труда Учреждения руководителю, заместителю руководителя и работникам Учреждения может осуществляться выплата в виде единовременной материальной помощи в размере не более двух должностных окладов в следующих случаях:

тяжелого материального положения;

смерти супруга (супруги), родителей, детей;

иных уважительных причин, указанных в Коллективном договоре.

2. Решение об оказании единовременной материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретном размере принимает учредитель на основании письменного заявления руководителя учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения.

3. Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю руководителя, работнику Учреждения и ее конкретном размере принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления заместителя руководителя, работника Учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения.

## **VIII. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя руководителя учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") на официальном сайте учредителя.

2. Руководитель, заместитель руководителя учреждения представляют информацию, указанную в пункте 1 настоящего Раздела в срок до 15 марта года, следующего за отчетным, учредителю для размещения в сети "Интернет" на официальном сайте учредителя.

3. Информация, предусмотренная пунктом 1 настоящего Раздела, размещается учредителем на своем официальном сайте в сети "Интернет" не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным.

**Приложение 1  
к Положению  
о системе оплаты труда  
работников**

**СХЕМА**

тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников  
муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений  
Пермского края в сфере образования

**Определение размера должностного оклада работников профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников:**

| Квалификационный уровень     | Наименование должности              | Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях) |
|------------------------------|-------------------------------------|---|
| 2-й квалификационный уровень | Педагог дополнительного образования | 5525  |
| 3-й квалификационный уровень | Методист                            | 5525  |

\* В минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

**Определение размера должностных окладов специалистов**

| Профессиональные квалификационные группы               | Квалификационные уровни         | Наименование должности | Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях) |
|--|---------------------------------|------------------------|---|
| Общепрофессиональные должности служащих второго уровня | Второй квалификационный уровень | Заведующий хозяйством  | 4194  |

\* Размер должностных окладов устанавливаются руководителем организации исходя из рекомендуемого минимального размера должностных окладов, установленных по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

**Определение размера должностных окладов общепрофессиональных профессий рабочих**

Размеры должностных окладов общепрофессиональных профессий рабочих образовательных организаций устанавливаются руководителем самостоятельно не ниже минимального размера должностного оклада, установленного настоящим Положением по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы и в пределах имеющихся у него средств на оплату труда.

| Профессиональн | Квалификаци | Наименование должности | Минимальные |
|----------------|-------------|------------------------|-------------|
|----------------|-------------|------------------------|-------------|

| ые<br>квалификационн<br>ые группы                                      | онные уровни                           |   | размеры тарифных<br>ставок, окладов<br>(должностных<br>окладов) (в рублях) |
|--|--|---|--|
| Общепрофессиональные<br>профессии<br>рабочих <b>первого<br/>уровня</b> | Первый<br>квалификацио<br>нный уровень | Профессии рабочих, по которым<br>предусмотрено присвоение 1,2 и 3-го<br>квалификационных разрядов в<br>соответствии с Единым тарифно-<br>квалификационным справочником<br>работ и профессий рабочих:<br>- машинист (оператор, кочегар)<br>котельной.<br>- уборщик служебных помещений;<br>подсобный рабочий; рабочий по<br>комплексному обслуживанию и<br>ремонту зданий. | 4500   |

При формировании схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) младшего обслуживающего персонала следует руководствоваться Постановлением Правительства Пермского края от 29 декабря 2012 года № 1608-п «О минимальных размерах окладов по профессиональным квалификационным группам, а также выплатах компенсационного, стимулирующего и социального характера рабочим государственных бюджетных и казенных учреждений Пермского края».

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
показателей для установления стимулирующих выплат

1. Показатели эффективности деятельности педагогов дополнительного образования:

| Показатели эффективности и результативности деятельности педагогов | Критерии оценки эффективности деятельности педагогов  | Количественные, качественные или объемные показатели                          | Основание для подсчета баллов | Единица измерения, максимальное количество баллов |   |
|--|---|---|-------------------------------|---|---|
| Эффективность учебно-воспитательной работы                         | Организация и проведение мониторинга индивидуальных достижений обучающихся  | процент освоения программы:<br>(81% - 100%)<br>(51%-80%)                      |                               | 2   |   |
|  | Сохранность контингента   | 100% - 80%<br><80%  |                               | 1.5   |   |
|  | Результативность участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.   | Уровень:<br>Институциональный<br>Муниципальный<br>Региональный<br>Федеральный | подтверждающий документ       | Участник<br>0,5<br>1<br>1,5<br>2                  | Призер/победитель<br>1<br>1,5<br>2<br>2,5 |
|  | Организация работы с детьми с особыми потребностями в образовании (дети с ОВЗ, детьми-сиротами, группы риска и СОП) |   | По факту                      |   | До 2                                      |
|  | Организация работы с детьми   |   | По факту                      |   | 1   |

|  |   |   |                         |                                 |  |
|--|---|---|-------------------------|---------------------------------|--|
|  | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимосвязь с родителями   | Разнообразные формы работы с родителями   | По приказу/ по плану    | До 2                            |  |
|  | Создание условий информационной открытости  | Использование соц. сетей, системность в обновлении информации на сайте учреждения | По факту                | До 1                            |  |
| <b>Совершенствование профессиональной компетентности</b> | Проведение открытых занятий, мероприятий. Выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, педсоветах, проведение мастер-классов | Уровень:<br>Институциональный<br>Муниципальный<br>Региональный                    | Подтверждающий документ | 0,5<br>1<br>1,5 (3)             |  |
|  | Повышение профессионального уровня (посещение семинаров)  |   | Подтверждающий документ | 1                               |  |
|  | Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства   | Уровень:<br>Институциональный<br>Муниципальный<br>Региональный                    | Подтверждающий документ | Участник<br>0,5<br>1<br>1,5 (3) | Призер/победитель<br>1<br>1,5<br>2 (4,5) |
|  | Участие в оргкомитетах, экспертных группах, жюри конкурсов.   |   | Подтверждающий документ | 1                               |  |
|  | Разработка методических материалов используемых в образовательном процессе  |   | Подтверждающий документ | 2,5                             |  |
|  | Участие в проведении ВПР  |   | Подтверждающий документ | До 2                            |  |
| <b>Всего:</b>  |   |   |                         | <b>40</b>                       |  |

2. Показатели эффективности деятельности методистов и заместителя директора по УВР:

| Показатели критерии и критерии оценки эффективности и результативности деятельности методистов и заместителя директора по УВР | Основание для подсчета баллов      | Периодичность предоставления отчетности           | Критерии оценки эффективности и результативности деятельности (единица измерения, максимальное количество баллов) |
|---|------------------------------------|---|---|
| Отчетность:<br>Внутренняя<br>Муниципальная<br>Краевая   | Своевременность                    | Ежемесячно и в конце учебного и календарного года | 1<br>3<br>5   |
| Повышение профессионального уровня (посещение семинаров)  | Наличие приказа руководителя       |   | 1   |
| Организация конференций муниципального, окружного и краевого уровня   | Приказ руководителя                |   | 1-3   |
| Организация, проведение и выступление на семинарах, курсах муниципального, окружного и краевого уровня                        | План работы, приказ руководителя   |   | 1-5   |
| Пополнение учебно-методических материалов в организации (обобщение опыта педагогов)   | Наличие материалов                 | По плану работы                                   | До 3  |
| Подготовка материалов для сайта, периодических изданий  | Наличие материалов                 |   | До 2  |
| Участие в реализации и разработке проектов грантов, целевых программ  |                                    |   | До 3  |
| Рецензирование и редактирование методических материалов   |                                    |   | До 2  |
| Участие в проведении олимпиад, конкурсов и оценка конкурсных работ  | По приказу/ протоколу              |   | До 5  |
| Инновационная деятельность  | Наличие экспериментальной площадки |   | До 3  |
| Участие в обсуждении нормативных документов, анкетировании и диагностике в сети Интернет                                      | По факту                           |   | 1   |
| Участие в проведении ВПР  | По факту                           |   | До 3  |
| <b>Всего:</b>   |                                    |   | <b>40</b>   |

3. Показатели эффективности деятельности работников учреждений из числа младшего обслуживающего персонала:

| Показатели критерии и критерии оценки эффективности и результативности деятельности | Критерии оценки эффективности и результативности деятельности (единица измерения) |
|---|---|
|---|---|

|   |  |
|---|--|
| младшего обслуживающего персонала   | измерения, максимальное количество баллов) |
| интенсивность и высокие результаты работы   | до 8                                       |
| качество выполняемых работ, оказываемых услуг   | до 8                                       |
| отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирурующих органов | до 8                                       |
| участие в выполнении особо важных работ и мероприятий   | до 8                                       |
| по итогам работы  | до 8                                       |
| <b>Всего</b>  | <b>40</b>                                  |

Приложение 3  
к Положению  
о системе оплаты труда  
работников

Кратное соотношение должностного оклада руководителя учреждения к средней заработной плате основного персонала учреждения

| № п/п | Показатель отнесения учреждения к категории | Категория учреждения | Размер кратности |
|-------|---|----------------------|------------------|
| 1     | 2   | 3                    | 4                |
| 1     | до 100 обучающихся                          | 1                    | 1,15             |
| 2     | от 50 до 200 обучающихся                    | 2                    | 1,20             |
| 3     | от 201 до 500 обучающихся                   | 3                    | 1,25             |
| 4     | от 501 до 1000 обучающихся                  | 4                    | 1,30             |
| 5     | от 1001 и свыше                             | 5                    | 1,35             |

- Для учреждений, имеющих пришкольные интернаты, с численностью до 25 человек коэффициент кратности увеличивается на 0,05, с численностью 26 и свыше - 0,10.