Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования городского округа
Архангельской области «Котлас»

165300 г. Котлас Архангельской области,
ул. Маяковского, д. 30

тел.8(81837)2-05-61 (директор)
тел.8(81837)2-39-93 (методический кабинет)
факс: (881837)2-46-44
электронный адрес: cdokotlas@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзной организацией
МУ ДО «ЦДО»
Протокол №4 от 16.03.2021 года.
Принято на собрании трудового коллектива
от 16.03.2021 года. Протокол №3

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 268/О от 16.03.2021 г.

Положение
о системе оплаты труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования городского округа Архангельской области «Котлас», находящегося в ведении Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас»

I. Общие положения

1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования городского округа Архангельской области «Котлас», находящегося в ведении Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2018 № 873 «О внесении изменений в типовую форму трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», постановлениями Правительства Архангельской области от 15.03.2018 № 107-пп «О внесении изменений в Положение об установлении систем оплаты труда работников государственных учреждений Архангельской области и в отдельные постановления Правительства Архангельской области», от 25.09.2018 № 421-пп «О внесении изменений в Положение об установлении систем оплаты труда работников государственных учреждений Архангельской области, а также в отраслевые и отраслевые примерные положения об оплате труда работников государственных учреждений Архангельской области»,

постановлением администрации МО «Котлас» от 25.02.2010г.№ 299 «О переходе на новые системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений», постановлением администрации муниципального образования «Котлас» от 12.12.2018 № 2586 «О внесении изменений в Положение об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Котлас», постановлением администрации муниципального образования «Котлас» от 25.12.2018 № 2694 «О внесении изменений в Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении Управления по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас», постановлением администрации муниципального образования «Котлас» от 15.07.2020 № 1267 «О внесении изменений в Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении Управления по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас», едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017 года, в целях совершенствования оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Котлас, повышения эффективности оказания муниципальных услуг, устанавливает единые принципы построения систем оплаты труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования городского округа Архангельской области «Котлас» (далее – МУ ДО «ЦДО», учреждение), Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда", введенной в действие с 8 июня 2014 года приказом Минтруда России от 20 февраля 2014 года N 103н и с применением в учреждении профессиональных стандартов.

2. Настоящее Положение включает в себя:

- порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов к окладам работников МУ ДО «ЦДО»;
- перечень выплат компенсационного характера и порядок их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера и порядок их применения;
- перечень выплат социального характера и порядок их применения;
- особенности оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения.

- условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения;
- требования к структуре фондов оплаты труда работников учреждений.

3. Система оплаты труда работников МУ ДО «ЦДО» финансируемых за счёт средств бюджета городского округа Архангельской области «Котлас», устанавливается Положением о системе оплаты труда работников МУ ДО «ЦДО» (далее – Положение о системе оплаты труда), утверждается директором учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Коллективный договор МУ ДО «ЦДО», соглашения содержат требования к Положению о системе оплаты труда, не противоречащие нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Архангельской области и нормативным правовым актам органов местного самоуправления городского округа Архангельской области «Котлас».

4. Система оплаты труда работников МУ ДО «ЦДО» устанавливается учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Архангельской области «Котлас» и настоящим Положением.

5. Системы оплаты труда работников МУ ДО «ЦДО» устанавливаются с учётом:

а) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

б) государственных гарантий по оплате труда;

в) минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

г) настоящего Положения;

д) рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

е) мнения представителей работников в социальном партнерстве;

ж) положения об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений МО «Котлас», утвержденного постановлением администрации МО «Котлас» № 299 от 25.02.2010 года (в редакции постановления администрации МО «Котлас» от 27.03.2020 года №602).

6. Система оплаты труда работников МУ ДО «ЦДО» включает в себя:

1) оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников, повышающие коэффициенты к окладам;

2) выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);

3) выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

7. Выплаты социального характера (социальные выплаты) не входят в систему оплаты труда работников МУ ДО «ЦДО», но могут начисляться за счет экономии фонда оплаты труда МУ ДО «ЦДО» в соответствии с разделом V настоящего Положения.

8. Основания установления (применения) различных видов выплат в системе оплаты труда работников МУ ДО «ЦДО» не должны дублировать друг друга.

9. Заработная плата работников МУ ДО «ЦДО» максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом, а в случае заключения регионального соглашения о минимальной заработной плате в Архангельской области и распространения действия этого соглашения на муниципальное учреждение - ниже размера минимальной заработной платы в Архангельской области.

Месячная заработная педагогу, занятому в реализации дополнительных общеразвивающих программ по персонифицированному финансированию дополнительного образования (ПФДО) на территории городского округа Котлас, складывается из установленного базового должностного оклада, стимулирующие и компенсационные выплаты, определенные в Положении об оплате труда работников МУ ДО «ЦДО». Все вышеуказанные выплаты производятся пропорционально суммам, фактически полученным педагогами за выполнение функции предоставления образовательных услуг по ПФДО.

Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании востребованности дополнительных общеразвивающих программ и рассчитывается следующим образом.

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

, где:

– востребованность программ, которые ведет педагогический работник,

O – фактическое число обучающихся в i-й группе,

C – максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в i-й группе,

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

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

Если $В_{пед} <$, то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию не начисляется.

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

$$СВ = ДО * В_{пед}$$

, где

СВ – размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц,

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

10. Оплата труда работников МУ ДО «ЦДО», занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

11. В целях настоящего Положения:

- к административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер, начальник отдела спортивного и туристско-краеведческого направления.
- к основному персоналу учреждения относятся работники: педагог дополнительного образования, педагог-организатор, инструктор-методист, методист.
- к вспомогательному персоналу учреждения относятся работники: бухгалтер, документовед, специалист по охране труда II категории, менеджер, уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию здания, электромонтер по обслуживанию электрооборудования.

12. Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому, основному и вспомогательному

персоналу учреждения, разрабатывается на основе пункта 9 настоящего Положения, и утверждается приказом директора МУ ДО «ЦДО».

Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу учреждения, утверждается до начала финансового года и не подлежит изменению в течение финансового года, за исключением случаев изменения пункта 9 настоящего Положения, либо изменений штатного расписания, связанных с введением новых или исключением существующих должностей (профессий) работников.

II. Порядок применения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МУ ДО «ЦДО», повышающих коэффициентов к окладам

13. Окладом (должностным окладом) является фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) педагогических работников определяется в зависимости от объема установленной педагогической (преподавательской) работы (учебной нагрузки).

Тарифной ставкой заработной платы является фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (далее по тексту – ставка заработной платы).

14. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МУ ДО «ЦДО» по профессиональным квалификационным группам должностей работников учреждения приведены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

В Положении определены конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МУ ДО «ЦДО» по профессиональным квалификационным группам не ниже соответствующих минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МУ ДО «ЦДО», определенных в Приложении № 1 настоящего Положения, в пределах фондов оплаты труда учреждения.

Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы устанавливается работнику МУ ДО «ЦДО» трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующим в учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника учреждения подлежит включению конкретный размер

устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Индексация окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения осуществляется в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями администрации городского округа Архангельской области «Котлас» о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Архангельской области «Котлас». Директор учреждения вправе издавать приказы о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников учреждения в иные сроки и (или) иных размерах, при этом размер индексации в процентном отношении должен быть одинаков для всех работников учреждения. В случае издания постановления администрации городского округа Архангельской области «Котлас» или приказа директора учреждения о повышении (индексации) или дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников учреждения размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения подлежат изменению в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

15. В целях дифференциации оплаты труда работников МУ ДО «ЦДО» предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к окладам:

1) персональный повышающий коэффициент к окладу;
2) повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению учреждения).

16. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются работнику МУ ДО «ЦДО» трудовым договором в соответствии с действующим в учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника учреждения подлежат включению виды и конкретные размеры устанавливаемых работнику повышающих коэффициентов к окладам.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

17. Основаниями установления персональных повышающих коэффициентов к окладам являются:

- присвоение работнику квалификационных категорий, классов квалификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области;
- наличие у работника более высокого профильного образования, чем необходимо в качестве квалификационного требования по соответствующей должности.

Присвоение квалификационных категорий, классов квалификации, категорий осуществляется по итогам аттестации работников МУ ДО «ЦДО», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Архангельской области.

Персональный повышающий коэффициент к окладу в связи с присвоением работнику квалификационной категории устанавливается и учитывается по специальности, по которой присвоена квалификационная категория, педагогическим работникам - по любой должности педагогического персонала.

Персональный повышающий коэффициент к окладу в связи с присвоением работнику квалификационной категории устанавливается на срок действия квалификационной категории и действует со дня принятия решения о присвоении квалификационной категории.

18. Минимальные размеры персональных повышающих коэффициентов к окладу приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры персональных повышающих коэффициентов не ниже соответствующих минимальных размеров повышающих коэффициентов к окладам, определенных настоящим Положением, а также основания их установления.

19. Основаниями установления повышающих коэффициентов к окладам по МУ ДО «ЦДО» являются руководство ресурсными, опорными, методическими муниципальными площадками, центрами, а так же увеличенные объемы или напряженность работы по сравнению с объемами или напряжённостью работы по одноименным должностям в учреждении (обслуживание большего количества потребителей услуг, оказываемых учреждением, работа со специальным контингентом потребителей услуг, оказываемых учреждением, работа со специальными веществами, требующими особого учета, разъездной характер работы и т.д.).

20. Минимальные размеры повышающих коэффициентов к окладу приведенных в Приложении № 3 в Отраслевом примерном положении о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, находящихся в ведении Управления по

социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в учреждении не применяются.

21. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются работнику учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в учреждении положением о системе оплаты труда работников МУ ДО «ЦДО». В трудовой договор работника учреждения подлежат включению виды и конкретные размеры устанавливаемых работнику повышающих коэффициентов к окладам.

Повышающие коэффициенты к окладам начисляются работникам учреждения, которым они установлены, ежемесячно.

22. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения, принимается с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

III. Выплаты компенсационного характера и порядок их применения для работников МУ ДО «ЦДО»

23. Выплатами компенсационного характера (компенсационными выплатами) являются выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению.

24. К выплатам компенсационного характера относятся:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
- выплата за выполнение работ различной квалификации;
- выплата за совмещение профессий (должностей);
- выплата за расширение зон обслуживания;
- выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- выплата за сверхурочную работу;
- выплата за работу в ночное время;
- выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

25. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, определенных настоящим Положением.

Директор МУ ДО «ЦДО» обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника не идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, начисление такому работнику выплаты, предусмотренной работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда не подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, такому работнику устанавливается выплата, предусмотренная работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

26. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются путем применения районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьями 148, 316 и 317 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на все виды выплат, входящих в систему оплаты труда работников учреждения.

Условия исчисления стажа для начисления процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

27. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации, иными актами, содержащими нормы трудового права и составляют:

- за совмещение профессий (должностей),

- за расширение зон обслуживания,
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором работнику производится доплата (размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы);
- за сверхурочную работу - за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) - в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада) за каждый час работы в ночное время;

Расчёт части оклада (должностного оклада) за каждый час работы определяется путём деления оклада (должностного оклада) работника на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

28. В целях оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, предусмотренные статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации, одинарная или двойная или часовая ставка (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) за отработанные выходные и нерабочие праздничные дни начисляются дополнительно после начисления за эти дни выплат, входящих в систему оплаты труда учреждения и установленных соответствующему работнику.

Положением о системе оплаты труда работников МУ ДО «ЦДО» определяются конкретные размеры выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, определенных пунктом 27 настоящего Положения.

29. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктами 1 и 2, абзацами шестым - девятым подпункта 3, пункта 24 настоящего Положения, и условия их начисления устанавливаются работнику МУ ДО «ЦДО» трудовым договором в соответствии с действующим в учреждении Положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника МУ ДО «ЦДО» включены конкретные размеры устанавливаемых работнику выплат компенсационного характера и условия их начисления.

Выплаты компенсационного характера, предусмотренные абзацами вторым - пятым подпункта 3 пункта 24 настоящего Положения, устанавливаются работнику МУ ДО «ЦДО» соглашением сторон трудового договора.

30. Выплаты компенсационного характера начисляются работнику МУ ДО «ЦДО» на основании приказов директора учреждения, издаваемых в соответствии с действующим в учреждении положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников.

IV. Выплаты стимулирующего характера и порядок их применения для работников МУ ДО «ЦДО».

31. Выплатами стимулирующего характера (стимулирующими выплатами) являются выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу.

32. К выплатам стимулирующего характера относятся:

1) премиальные выплаты по итогам работы;
2) премии за интенсивность и высокие результаты работы;
3) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
4) надбавка за стаж непрерывной работы;
5) надбавка за ученую степень;
6) надбавка за ученое звание;
7) надбавка за почетное звание;
8) надбавка за спортивное звание;
9) премиальная выплата при награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, наградами городского округа Архангельской области «Котлас» (далее - премиальная выплата при награждении);
10) надбавка молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности (далее - надбавка молодым специалистам).

33. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за общие результаты труда по итогам работы за определенный период времени – календарный месяц.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам, относящимся к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу учреждения, за исключением директора, заместителей директора и главного бухгалтера.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются за премируемый период – месяц (ежемесячная премиальная выплата).

Премиальные выплаты по итогам работы должны начисляться за те же премируемые выплаты, за которые начисляются премии за интенсивность и высокие результаты работы.

Основаниями для начисления премиальных выплат по итогам работы являются:

- качественное и своевременное выполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствующем периоде времени,
- достижение плановых показателей работы.

Премиальные выплаты по итогам работы начисляются пропорционально фактически отработанному времени в премируемом периоде.

Размеры премиальных выплат по итогам работы определяются приказами директора учреждения об их начислении.

Премиальные выплаты по итогам работы определяются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

При применении премиальной выплаты по итогам работы эта выплата начисляется в равном размере всем работникам учреждения, которым она установлена в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта (за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с положением о системе оплаты труда приняты решения о снижении размера премиальной выплаты или ее не начислении).

Положением о системе оплаты труда может предусматриваться дифференциация размера премиальной выплаты по итогам работы отдельным категориям работников, которым она установлена в соответствии с абзацем 2 настоящего пункта. При применении премиальной выплаты по итогам работы к отдельным категориям работников, которым она установлена в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, эта выплата начисляется в равном размере всем работникам, отнесенным к соответствующей категории (за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с положением о системе оплаты труда приняты решения о снижении размера премиальной выплаты или ее не начислении).

Размер премиальной выплаты по итогам работы может быть снижен:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- за невыполнение мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения;
- за нарушение требований охраны труда и (или) требований пожарной безопасности.

Предельный (максимальный) размер снижения премиальных выплат по итогам работы составляет 90 процентов суммы премиальной выплаты.

Положением о системе оплаты труда определяются размеры снижения

премиальных выплат по итогам работы. Размеры снижения премиальных выплат по итогам работы могут быть определены дифференцированно в зависимости от оснований снижения размера премиальных выплат по итогам работы. При этом предельный (максимальный) размер снижения премиальных выплат по итогам работы, определенный положением о системе оплаты труда, не может быть выше предельного (максимального) размера снижения премиальных выплат по итогам работы, определенного настоящим Положением.

Премиальная выплата по итогам работы не начисляется:

- при применении к работнику дисциплинарного взыскания в премируемом периоде;
- при применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в премируемом периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника;
- при применении мер материальной ответственности в отношении работника в премируемом периоде;
- при прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

В приказах директора учреждения о снижении размеров премиальных выплат по итогам работы или их не начислении указываются причины снижения размеров или не начисления.

Положением о системе оплаты труда определяется порядок начисления премиальных выплат по итогам работы.

34. Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам МУ ДО «ЦДО с целью их поощрения за достижение показателей и критериев эффективности их деятельности за определенный период времени – календарный месяц.

Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам, за исключением работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения.

Основанием начисления премий за интенсивность и высокие результаты работы является достижение показателей и критериев эффективности деятельности основных работников.

Показатели и критерии эффективности деятельности работников должны носить конкретный, объективный и измерительный характер. Показатели и критерии эффективности деятельности работников могут дифференцироваться в отношении различных категорий работников.

Перечень показателей и критериев оценки эффективности деятельности основных работников МУ ДО «ЦДО» приведены в Приложении № 5 к настоящему Положению.

Показатели и критерии эффективности деятельности работников

определяются в баллах за расчетный период - месяц. Расчетным периодом является период времени, за который рассчитывается количество баллов у работников учреждения.

Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности основных работников определяется настоящим Положением.

Показатели и критерии эффективности деятельности МУ ДО «ЦДО», влияющие на расчет баллов у работников учреждения:

- применение к работнику дисциплинарного взыскания в расчетном периоде;
- применение к работнику административного наказания за административное правонарушение в расчетном периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника;
- применение мер материальной ответственности в отношении работника в расчетном периоде;
- прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Обстоятельства, предусмотренные абзацами восьмым - одиннадцатым настоящего пункта, применяются в качестве оснований для не начисления премии за интенсивность и высокие результаты работы.

Расчетным периодом для целей определения показателей и критериев эффективности деятельности работников, которым установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы является – месяц. Расчетный период для целей определения показателей и критериев эффективности деятельности работников, которым установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы, является единым для учреждения.

Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из количества баллов, полученных каждым работником МУ ДО «ЦДО» в расчетном периоде. При этом эквивалент одного балла в рублях определяется путем деления части фонда оплаты труда работников МУ ДО «ЦДО», направляемой на выплату премий за интенсивность и высокие результаты работы, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за расчетный период всеми работниками, которым установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Эквивалент одного балла утверждается приказом директора учреждения и подлежит изменению в случае изменения параметров, на основе которых он был рассчитан. Работники учреждения вправе ознакомиться с утвержденным эквивалентом одного балла.

Количество баллов, полученных работниками в расчетном периоде за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения, определяется комиссией, создаваемой в МУ ДО «ЦДО» с включением в нее представителя выборного органа первичной профсоюзной организации. Порядок работы и состав комиссии определяется приказом директора учреждения.

Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются приказами директора учреждения о начислении указанных премий. Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются в абсолютных размерах.

Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются за премируемый период – календарный месяц (ежемесячная премия за интенсивность и высокие результаты работы). Премии за интенсивность и высокие результаты работы должны начисляться за те же премируемые периоды, за которые начисляются премиальные выплаты по итогам работы.

Положениями о системе оплаты труда определяется порядок начисления премий за интенсивность и высокие результаты работы.

При образовании экономии средств фонда оплаты труда работников МУ ДО «ЦДО», направляемых на выплату премий за интенсивность и высокие результаты работы, сэкономленная часть фонда оплаты труда работников учреждения направляется в последний премируемый период календарного года на выплату премий за интенсивность и высокие результаты работы, размеры которой определяются исходя из суммарного количества баллов, полученных каждым работником в календарном году.

35 . Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется директором учреждения.

36. Надбавка за стаж непрерывной работы для работников МУ ДО «ЦДО» устанавливается при наличии одного из следующих оснований:

- наличие стажа непрерывной работы по специальности;
- наличие стажа непрерывной работы в соответствующем учреждении;
- наличие стажа непрерывной работы в организациях определенной отрасли (профиля).

Надбавка за стаж непрерывной работы начисляется ежемесячно.

Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Перечень периодов работы, засчитываемых в стаж непрерывной работы, установлен в Приложении № 6 к настоящему Положению, а также порядок исчисления стажа непрерывной работы производится в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

Исчисление стажа непрерывной работы состоит из подтверждения стажа непрерывной работы, подсчета стажа непрерывной работы, установления

стажа непрерывной работы и перерасчета стажа непрерывной работы. Документами, подтверждающими стаж непрерывной работы, являются трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности, военный билет, справка военного комиссариата и иные официальные документы соответствующих органов, архивных учреждений, выданные в установленном порядке. Подсчет и установление стажа непрерывной работы ведется документоведом, к обязанностям которого отнесено кадровое обеспечение деятельности МУ ДО «ЦДО». Установление стажа непрерывной работы оформляется справкой о стаже непрерывной работы. Перерасчет стажа непрерывной работы осуществляется в порядке, исчисления стажа непрерывной работы.

Изменение размера выплат при увеличении стажа непрерывной работы производится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера надбавки за стаж непрерывной работы.

Минимальные размеры надбавок за стаж непрерывной работы определены в Приложении № 4 к настоящему Положению.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за стаж непрерывной работы - не ниже минимальных размеров, определенных в Приложении № 4 к настоящему Положению.

37. Надбавка за ученую степень устанавливается работникам МУ ДО «ЦДО», которым присуждена ученая степень по профилю их работы в учреждении. Работникам, имеющим несколько ученых степеней по профилю работы в учреждении, устанавливается надбавка за одну ученую степень.

Наличие ученой степени подтверждается дипломом государственного образца доктора наук или кандидата наук.

Надбавка за ученую степень начисляется ежемесячно.

Надбавка за ученую степень устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Размеры надбавок за ученую степень устанавливаются работникам МУ ДО «ЦДО» в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

Положение о системе оплаты труда определяет конкретные размеры надбавок за ученую степень, но ниже минимальных размеров, определенных в Приложении № 4 настоящего Положения.

38. Надбавка за ученое звание устанавливается работникам МУ ДО «ЦДО», которым присвоено ученое звание по профилю их работы в учреждении. Работникам, имеющим несколько ученых званий по профилю работы в учреждении, устанавливается надбавка за одно ученое звание.

Наличие ученого звания подтверждается аттестатом государственного образца профессора или доцента.

Надбавка за ученое звание начисляется ежемесячно.

Надбавка за ученое звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Размеры надбавок за ученое звание устанавливаются работникам в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

Положение о системе оплаты труда определяет конкретные размеры надбавок за ученое звание, но ниже минимальных размеров, определенных в Приложении № 4 настоящего Положения.

39. Надбавка за почетное звание устанавливается работникам МУ ДО «ЦДО», которым присвоено почетное звание по профилю их работы в учреждении. Работникам, имеющим несколько почетных званий по профилю работы в учреждении, устанавливается надбавка за одно почетное звание.

К почетным званиям, за наличие которых устанавливается надбавка, относятся почетные звания, входящие или ранее входившие в государственную наградную систему Российской Федерации, а также почетные звания, нагрудные знаки, знаки, значки, учрежденные федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами (ведомственные почетные звания).

Перечень почетных званий, за наличие которых устанавливается надбавка, определяется в Приложении № 4 к настоящему Положению.

Надбавка за почетное звание начисляется ежемесячно.

Надбавка за почетное звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Размеры надбавок за почетное звание устанавливаются работникам в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

Положение о системе оплаты труда определяет конкретные размеры надбавок за почетное звание, но ниже минимальных размеров, определенных в Приложении № 4 настоящего Положения.

40. Надбавка за спортивное звание устанавливается работникам МУ ДО «ЦДО», замещающим педагога дополнительного образования, имеющим спортивные звания при условии преподавания ими предмета спортивной направленности.

К спортивным званиям, за наличие которых устанавливается надбавка, относятся спортивные звания, предусмотренные Единой всероссийской спортивной классификацией (кандидат в мастера спорта, мастер спорта, мастер спорта международного класса).

Надбавка за спортивное звание начисляется ежемесячно.

Надбавка за спортивное звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Минимальный размер надбавки за спортивное звание составляет 10 процентов.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за спортивное звание, но не ниже минимальных размеров, определенных настоящим Положением.

41. Премиальная выплата при награждении начисляется работникам МУ ДО «ЦДО» единовременно при их награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, наградами городского округа Архангельской области «Котлас».

К государственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премиальная выплата, относятся государственные награды Российской Федерации, включенные в государственную наградную систему Российской Федерации.

К ведомственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премиальная выплата, относятся награды, учрежденные федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами.

К наградам Архангельской области, в связи с награждением которыми начисляется премиальная выплата, могут относиться награды Архангельского областного Собрания депутатов, награды Губернатора Архангельской области, награды исполнительных органов государственной власти Архангельской области.

К наградам городского округа Архангельской области «Котлас», в связи с награждением которыми начисляется премиальная выплата, могут относиться награды Собрания депутатов городского округа «Котлас», награды администрации (органов администрации) городского округа Архангельской области «Котлас», награды Главы городского округа «Котлас».

Премиальная выплата при награждении устанавливается в абсолютном размере.

Размер премиальной выплаты при награждении составляет 1000 (Одна тысяча) рублей.

42. Надбавка молодым специалистам устанавливается работникам МУ ДО «ЦДО», которые:

- окончили образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации;
- впервые приступили к выполнению трудовых обязанностей по специальности.

Надбавка молодым специалистам устанавливается также работникам, которые после окончания образовательной организации работали не по специальности, если период такой работы не превысил одного года.

Надбавка молодым специалистам начисляется в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности. Надбавка молодым специалистам также начисляется, если в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности, они имели перерывы в работе по специальности, сопровождавшиеся прекращением трудового договора и заключением нового.

Минимальный размер надбавки молодым специалистам составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Положением о системе оплаты труда определяются минимальные размеры выплат молодым специалистам, а отраслевым положением - конкретные размеры выплат молодым специалистам.

43. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются работнику МУ ДО «ЦДО» трудовым договором в соответствии с действующим в учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника учреждения подлежат включению:

- перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера;
- основания начисления устанавливаемых работнику премиальных выплат (премий), а также премируемые периоды (применительно к премиям, предусмотренным подпунктами 1 и 2 пункта 32 настоящего Положения) и расчетный период (применительно к премии, предусмотренной подпунктом 2 пункта 32 настоящего Положения);
- конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок и других выплат, предусмотренных подпунктами 4 – 8, 10 пункта 32 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера, отражаются в трудовых договорах работников учреждения в абсолютных размерах (в рублях), подлежат изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями администрации городского округа Архангельской области «Котлас» о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений городского округа Архангельской области «Котлас» или приказами директора учреждения о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников учреждения, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) выплат стимулирующего характера, выраженных в абсолютных размерах (в рублях), размеры этих выплат стимулирующего характера подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Выплаты стимулирующего характера начисляются работнику МУ ДО «ЦДО» на основании приказов директора учреждения, издаваемых в соответствии с действующим в учреждении положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников.

V. Выплаты социального характера и порядок их применения для работников МУ ДО «ЦДО»

44. Выплатами социального характера (социальными выплатами) являются выплаты, предусмотренные настоящим разделом и финансируемые за счет фондов оплаты труда учреждений.

45. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в связи со значимыми событиями в его жизни (рождение ребенка, вступление в брак, тяжелая болезнь или смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии) за счет экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь может быть оказана за счет экономии фонда оплаты труда близким родственникам работника учреждения в связи с его смертью.

Материальная помощь начисляется единовременно в абсолютном размере, если иное не предусмотрено муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Архангельской области «Котлас».

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника (близкого родственника работника).

Положениями о системе оплаты труда определяются перечень оснований для оказания материальной помощи в соответствии с настоящим пунктом и порядок ее оказания.

46. Педагогическим и иным работникам образовательных учреждений в соответствии со статьей 38 закона Архангельской области от 02.07.2013 №712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области» выплачивается материальная помощь в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года и единовременное выходное пособие в размере трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при выходе работника на пенсию по возрасту впервые или по состоянию здоровья.

Работникам МУ ДО «ЦДО» финансируемых по фонду оплаты труда за счет средств местного бюджета, материальная помощь и единовременное выходное пособие при увольнении на пенсию по возрасту впервые или по состоянию здоровья выплачиваются за счет средств бюджета городского округа Архангельской области «Котлас» в соответствии с Положением о мерах социальной поддержки работников муниципальных учреждений МО «Котлас», утвержденным решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 09.02.2006 № 203.

VI. Условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера МУ ДО «ЦДО»

47. Должностной оклад директора МУ ДО «ЦДО» устанавливается в кратном отношении к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу руководимого им учреждения, и составляет до 4 размеров указанного должностного оклада. При определении среднего должностного оклада работников учреждения учитываются повышающие коэффициенты к окладам, образующие новый оклад в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения, если это предусмотрено порядком исчисления среднего должностного оклада работников основного персонала учреждения.

К основному персоналу учреждения, определяемому в целях настоящего пункта, относятся работники, непосредственно обеспечивающие осуществление основных видов деятельности, предусмотренных уставом учреждения.

Перечень должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, и порядок исчисления размера среднего должностного оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора учреждения устанавливаются распоряжением Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас».

Конкретный размер должностного оклада директора МУ ДО «ЦДО» определяется приказом Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас».

Должностной оклад устанавливается директору учреждения трудовым договором в соответствии с настоящим Положением. В трудовой договор директора учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого директору учреждения должностного оклада.

Должностной оклад директора учреждения подлежит изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями администрации городского округа Архангельской области «Котлас» о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений городского округа Архангельской области «Котлас», в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) должностного оклада директора учреждения размер этого должностного оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Должностной оклад директора учреждения подлежит изменению в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, один раз в год, исходя из рассчитанного за предшествующий финансовый год размера среднего должностного оклада работников, которые относятся к основному персоналу руководимого им учреждения.

48. Предельный объём учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в учреждении директором МУ ДО «ЦДО» определяется на основании приказа (распоряжения) Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас». Для других работников, ведущих её помимо основной работы (включая заместителей директора) - директором МУ ДО «ЦДО». Преподавательская работа в учреждении для указанных работников не считается совместительством.

49. Педагогическая (преподавательская) работа директора МУ ДО «ЦДО» по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения, оформленного в виде приказа (распоряжения) Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас».

50. Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

Размер оклада (должностного оклада) начальника отдела устанавливается по профессиональным квалификационным группам должностей работников учреждения приведенных в Приложении № 1 к настоящему Положению. В Положении определены конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МУ ДО «ЦДО» по профессиональным квалификационным группам не ниже соответствующих минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МУ ДО «ЦДО», определенных в Приложении № 1 настоящего Положения, в пределах фондов оплаты труда учреждения.

Должностной оклад устанавливается заместителям директора МУ ДО «ЦДО», главному бухгалтеру учреждения трудовым договором в соответствии с настоящим Положением. В трудовой договор заместителей директора, главного бухгалтера учреждения подлежит включение конкретного размера устанавливаемого заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения должностного оклада.

Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера учреждения подлежат изменению в размерах и сроки, устанавливаемые приказом директора МУ ДО «ЦДО» о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда соответствующих работников учреждения, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера учреждения размеры этих должностных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Должностные оклады заместителям директора и главному бухгалтеру МУ ДО «ЦДО» подлежат изменению в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, один раз в год, исходя из изменившегося размера должностного оклада директора учреждения.

51. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору МУ ДО «ЦДО», заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения в соответствии с разделом III настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера начисляются в соответствии с настоящим Положением и трудовыми договорами работников на основании:

- распоряжений Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас» - в отношении директора учреждения;
- приказов директора учреждения - в отношении заместителей директора и главного бухгалтера учреждения.

52. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым директору, заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения, относятся:

1) премия за качественное руководство учреждением;
2) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
3) надбавка за стаж непрерывной работы;
4) премиальная выплата при награждении;
5) надбавка за почетное звание.

53. Премия за качественное руководство учреждением устанавливается директору, заместителям директора, главному бухгалтеру с целью поощрения за общие результаты работы, направленной на надлежащее функционирование учреждения и организацию осуществления им уставных видов деятельности.

Премия за качественное руководство учреждением начисляется ежемесячно (ежемесячная премия за качественное руководство учреждением) пропорционально фактически отработанному времени в премируемом периоде.

Основаниями для начисления премии за качественное руководство МУ ДО «ЦДО» являются:

1. достижение показателей качества и объема муниципальных услуг, показателей объема муниципальных работ, установленных в муниципальном задании учреждению;
2. достижение показателей и критериев эффективности деятельности учреждения, отражающих:

- содержание в надлежащем состоянии находящегося у учреждения имущества, обеспечение его сохранности, недопущение ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации), эффективное использование имущества и строго по целевому назначению;
- своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;
- рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом (без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями администрации городского округа Архангельской области «Котлас»);
- своевременная и правильная оплата труда работников учреждения;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременное принятие и изменение локальных нормативных актов учреждения, обеспечение их соответствия нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Архангельской области и нормативным правовым актам городского округа Архангельской области «Котлас», соблюдение установленных требований к организации делопроизводства;
- осуществление финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативным правовым актам Архангельской области и нормативным правовым актам городского округа Архангельской области «Котлас», в том числе предъявляемыми к закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, ведению бухгалтерского учета, представлению бухгалтерской отчетности;
- выполнение требований пожарной безопасности;
- своевременное и полное представление отчетов о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества городского округа Архангельской области «Котлас»;
- направление средств от приносящей доход деятельности на финансирование основной деятельности и развитие (в том числе материально-технической базы) учреждения, на обеспечение достижения ежегодных значений показателей среднемесячной заработной платы отдельных категорий работников учреждения;
- надлежащее исполнение иных обязанностей, возложенных на учреждение его уставом, а также федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Архангельской области и нормативными правовыми актами городского округа Архангельской области «Котлас»;
- В случае проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением показатели, которые должны быть достигнуты по результатам такой оценки, и показатели, которые должны быть достигнуты по результатам выполнения плана по устранению недостатков в ходе проведения независимой оценки качества услуг учреждением (в рамках компетенции работника), также являются основанием начисления премии за качественное руководство учреждением.

Показатели эффективности деятельности учреждения и работы работника, предусмотренные абзацами четвертым – восемнадцатым настоящего пункта в отношении директора учреждения определяются распоряжением Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас», в отношении заместителей директора – настоящим Положением в учреждении.

Показатели эффективности деятельности учреждения и работы работника определяются в баллах за расчетный период. Расчетным периодом

является период времени, за который рассчитывается количество баллов у работников учреждения. Эквивалент одного балла может определяться на период, превышающий расчетный период, но не более одного года. Период, за который определяется эквивалент одного балла, может устанавливаться распоряжениями Управления по социальным вопросам городского округа Архангельской области «Котлас».

Количество баллов за различные показатели эффективности деятельности учреждения и работы работника определяется в отношении директора учреждения распоряжением Управления по социальным вопросам городского округа Архангельской области «Котлас», в отношении заместителей директора – настоящим Положением в учреждении.

Премия за качественное руководство учреждением не начисляется:

- при применении к работнику дисциплинарного взыскания в расчетном периоде;
- при применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в расчетном периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника;
- при применении мер материальной ответственности в отношении работника в расчетном периоде;
- при нарушении требований к структуре фонда оплаты труда работников учреждения, по итогам финансового года (в отношении директора учреждения);
- при полном невыполнении плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания муниципальных услуг (при наличии такого плана);
- при прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Расчетным периодом для целей определения наличия оснований начисления премии за качественное руководство учреждением является календарный месяц.

Размеры премий за качественное руководство учреждением определяются исходя из количества баллов, полученных работниками в расчетном периоде. При этом эквивалент одного балла в рублях для директора учреждения определяется путем деления распределенной ему части премиального фонда руководящего состава учреждения, определенного в соответствии с пунктом 68 настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данным работником. Эквивалент одного балла в рублях для заместителей директора учреждения определяется путем деления распределенной заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения части премиального фонда руководящего состава учреждения, определенного в соответствии с пунктом 68 настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за

премируемый период данными работниками. Эквиваленты одного балла утверждаются в отношении директора учреждения распоряжением Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас», в отношении заместителей директора учреждения – приказами директора учреждения и подлежит изменению в случае изменения параметров, на основе которых они были рассчитаны. Работники учреждения вправе ознакомиться с утвержденными эквивалентами одного балла.

Размеры премий за качественное руководство учреждением определяются на основании собственной информации и информации, поступившей в течение премируемого периода от органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, об основаниях для начисления премии за качественное руководство учреждением:

- распоряжениями начальника Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас» – в отношении директора учреждения;
- приказами директора учреждения - в отношении заместителей директора учреждения.

Премии за качественное руководство учреждением начисляются в абсолютном размере.

Премии за качественное руководство учреждением начисляются пропорционально фактически отработанному времени в премируемом периоде.

Премии за качественное руководство учреждением начисляются за те же премируемые периоды, за которые начисляется премиальная выплата по итогам работы иным работникам учреждения.

Для вновь принятых на работу директора и заместителей директора учреждения размеры премий за качественное руководство учреждением определяются исходя из количества баллов, полученных предыдущим работником, занимавшим соответствующую должность.

54. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере.

Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется:

- в отношении директора учреждения – приказами начальника Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас»;
- в отношении заместителей директора, главного бухгалтера – приказами директора учреждения.

Для вновь принятого на работу главного бухгалтера учреждения размеры премий за качественное руководство учреждением определяются исходя из количества баллов, полученных предыдущим работником, занимавшим соответствующую должность. При этом не учитываются примененные к предыдущему работнику дисциплинарные взыскания, административные наказания, меры материальной ответственности и прекращение трудового договора с предыдущим работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Если в расчетном периоде, предшествующем назначению на должность вновь принятого на работу главного бухгалтера учреждения, соответствующая должность была вакантной, размеры премий за качественное руководство учреждением определяются исходя из количества баллов, которые были бы получены по соответствующей должности занимавшим ее работником исходя из достижения показателей эффективности деятельности учреждения.

55. Надбавка за стаж непрерывной работы, премиальная выплата при награждении и надбавка за почетное звание устанавливаются директору, заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения в соответствии с пунктами 36, 39, 41 настоящего Положения.

56. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым главному бухгалтеру МУ ДО «ЦДО» относятся:

1) премия за качественное руководство учреждением;
2) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
3) надбавка за стаж непрерывной работы;
4) премиальная выплата при награждении;
5) надбавка за почетное звание.

57. Премия за качественное руководство МУ ДО «ЦДО» начисляется главному бухгалтеру учреждения на условиях и в порядке, предусмотренных пунктом 53 настоящего Положения (включая абзац двадцать шестой пункта 53 настоящего Положения), с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

Основаниями для начисления премии за качественное руководство учреждением является достижение показателей эффективности деятельности учреждения и работы главного бухгалтера, а именно:

- надлежащее ведение бухгалтерского учета и налогового учета учреждения;
- своевременное и правильное составление финансово-плановых документов учреждения;
- обеспечение своевременного и правильного начисления и выплаты заработной платы и иных денежных сумм, причитающихся работникам учреждения;

- обеспечение своевременной и правильной уплаты налогов и сборов, страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;
- обеспечение своевременной и правильной выплаты денежных сумм по гражданско-правовым договорам учреждения;
- своевременная и надлежащая подготовка и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также налоговых деклараций, налоговых расчетов и иных документов, представляемых в налоговые органы;
- своевременное и надлежащее обеспечение направления средств от приносящей доход деятельности на финансирование и развитие (в том числе материально-технической базы) учреждения, на достижение ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения.

Количество баллов за различные показатели эффективности деятельности учреждения и работы главного бухгалтера, предусмотренные абзацами третьим - девятым настоящего пункта, определяется настоящим Положением.

Размеры премий за качественное руководство учреждением определяются приказами директора учреждения.

58. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере.

Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется в отношении главного бухгалтера учреждения руководителем учреждения.

59. Надбавка за стаж непрерывной работы, премиальная выплата при награждении и надбавка за почетное звание устанавливаются главному бухгалтеру учреждения в соответствии с пунктами 36, 39, 41 настоящего Положения.

60. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются директору, заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения трудовым договором в соответствии с распоряжениями (приказами) Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас» (в отношении директора учреждения) и приказами директора учреждения (в отношении заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения).

В трудовой договор директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения подлежат включению:

- перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера;
- основания начисления устанавливаемых работнику премий, а также премируемые периоды (применительно к премии, предусмотренной подпунктом 1 пункта 52 и подпунктом 1 пункта 56 настоящего Положения);
- конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок.

Выплаты стимулирующего характера начисляются на основании:

- приказов начальника Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас» – в отношении директора учреждения;
- приказов директора учреждения - в отношении заместителей директора и главного бухгалтера учреждения.

61. Выплаты социального характера устанавливаются директору, заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения в соответствии с разделом V настоящего Положения.

Выплаты социального характера начисляются на основании:

- распоряжений (приказов) Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас» - в отношении директора учреждения;
- приказов директора учреждения - в отношении заместителей директора и главного бухгалтера учреждения.

62. Среднемесячная заработная плата директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемая за календарный год, не может превышать среднемесячную заработную плату остальных работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения) более чем на предельный уровень соотношения среднемесячных заработных плат.

Предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат директора учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения и среднемесячных заработных плат остальных работников учреждения (далее - предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат) устанавливаются распоряжениями Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас», в кратности от 1 до 4.

В соответствии с настоящим Положением, предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат устанавливаются с учетом фактически сложившегося за три предшествующих финансовых года среднеотраслевого уровня соотношения среднемесячных заработных плат и

фактически сложившегося за три предшествующих финансовых года уровня соотношения среднемесячных заработных плат в конкретном учреждении.

Распоряжениями Управления по социальным вопросам утверждаются критерии определения предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат.

Установленные предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат подлежат ежегодному пересмотру.

Соблюдение предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат подлежит контролю со стороны Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас».

Директор учреждения несет ответственность за несоблюдение требований к предельным уровням соотношения среднемесячных заработных плат.

Для целей настоящего пункта среднемесячная заработная плата определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

63. В случае, когда заместитель директора или иной работник учреждения исполняет обязанности директора учреждения Управление по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас», в установленном порядке включает в соглашение о совмещении должностей или об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, заключаемое с заместителем директора или иным работником учреждения, условие о согласовании издаваемых (заключаемых) исполняющим обязанности директора учреждения в отношении соответствующего заместителя директора или иного работника учреждения:

- проектов соглашений об изменении условий трудового договора;
- приказов о начислении выплат компенсационного характера;
- приказов о начислении выплат стимулирующего характера;
- приказов о начислении выплат социального характера.

Указанные приказы (соглашения) издаются (заключаются) исполняющим обязанности директора учреждения в отношении соответствующего заместителя директора или иного работника учреждения только после согласования с начальником Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас» или лицом его замещающим.

VII. Требования к структуре фондов оплаты труда работников учреждения.

64. Фонд оплаты труда работников МУ ДО «ЦДО» формируется на финансовый год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке муниципальному бюджетному учреждению из бюджета городского округа Архангельской области «Котлас», а также исходя из объема средств,

поступающих от приносящей доходы деятельности.

65. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фондах оплаты труда работников учреждения устанавливает Управление по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас» не должна превышать 40 процентов.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фондах оплаты труда работников учреждения устанавливается таким образом, чтобы средняя заработная плата работников основного персонала учреждения превышала среднюю заработную плату работников учреждения.

66. Предельные доли, устанавливаемые в соответствии с пунктом 65 настоящего Положения, определяются вне зависимости от источников формирования фондов оплаты труда работников учреждения.

Предельные доли, устанавливаемые в соответствии с пунктом 66 настоящего Положения, подлежат контролю со стороны Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас» по итогам каждого календарного квартала в течение финансового года.

67. Часть средств фонда оплаты труда работников учреждения, направляемая на выплату премий (премиальных выплат), является стимулирующим фондом.

Объем средств стимулирующего фонда определяется как разница между общим объемом средств фонда оплаты труда работников учреждения и объемом средств фонда оплаты труда работников учреждения, направляемых на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного характера (компенсационных выплат), надбавок.

Средства стимулирующего фонда распределяются между административно-управленческим и вспомогательным персоналом учреждения, с одной стороны, и основным персоналом учреждения, с другой стороны, с учетом соблюдения требования о предельной доле оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников учреждения (пункт 65 настоящего Положения).

68. Часть средств стимулирующего фонда, направляемая на выплату премий (премиальных выплат) работникам административно-управленческого и вспомогательного персонала, является стимулирующим фондом административно-управленческого и вспомогательного персонала.

В стимулирующем фонде административно-управленческого и вспомогательного персонала могут резервироваться средства, направляемые на выплату премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных

работ, премиальных выплат при награждении, иных премий (премиальных выплат), предусмотренных отраслевыми положениями, отраслевыми примерными положениями, за исключением премиальных выплат по итогам работы и премий за качественное руководство учреждением. Объем средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, резервируемых для направления на выплату указанных премий (премиальных выплат), определяется в соответствии с настоящим Положением.

Часть средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, за исключением зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, является премиальным фондом административно-управленческого и вспомогательного персонала.

Средства премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала распределяются между директором, заместителями директора, главным бухгалтером учреждения, с одной стороны, и иными работниками, отнесенными к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, с другой стороны, с учетом требования о предельном уровне соотношения среднемесячных заработных плат (пункт 62 настоящего Положения).

Часть средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенная директору, заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения, является премиальным фондом руководящего состава учреждения, делится между директором учреждения и остальными работниками руководящего состава учреждения и направляется на выплату премий за качественное руководство учреждением.

Часть средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенная иным работникам, отнесенным к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, направляется на выплату премиальных выплат по итогам работы.

При образовании экономии средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, сэкономленные средства направляются на выплату премиальных выплат по итогам работы, на иные выплаты или учитываются в фонде оплаты труда работников учреждения в следующем финансовом году.

При образовании экономии средств премиального фонда руководящего состава учреждения сэкономленные средства направляются на иные выплаты (за исключением премий за качественное руководство учреждением) или учитываются в фонде оплаты труда работников учреждения в следующем финансовом году.

При образовании экономии средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенных иным работникам, отнесенным к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения,

сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного года на выплату премиальных выплат по итогам работы тем работникам, в отношении которых в этот премируемый период не были приняты решения о не начислении премиальной выплаты. Размеры этих премиальных выплат по итогам работы определяются в соответствии с абзацем восьмым пункта 33 настоящего Положения.

69. Часть средств стимулирующего фонда, направляемая на выплату премий (премиальных выплат) работникам основного персонала, является стимулирующим фондом основного персонала.

В стимулирующем фонде основного персонала могут резервироваться средства, направляемые на выплату премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ, премиальных выплат при награждении, иных премий (премиальных выплат), за исключением премий за интенсивность и высокие результаты работы. Объем средств стимулирующего фонда основного персонала, резервируемых для направления на выплату указанных премий (премиальных выплат), определяется в соответствии с настоящим Положением.

Часть средств стимулирующего фонда основного персонала, за исключением зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, является премиальным фондом основного персонала и направляется на выплату премий за интенсивность и высокие результаты работы.

При образовании экономии средств стимулирующего фонда основного персонала, зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, сэкономленные средства направляются на выплату дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы, на иные выплаты или учитываются в фонде оплаты труда работников учреждения в следующем финансовом году.

При образовании экономии средств премиального фонда основного персонала сэкономленные средства расходуются в соответствии с абзацем двадцатым пункта 34 настоящего Положения.

70. Фонды оплаты труда работников МУ ДО «ЦДО» формируются и израсходуются таким образом, чтобы расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не превышал расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас».

В целях настоящего пункта:

- расчетный среднемесячный уровень заработной платы в учреждении определяется путем деления объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения (без учета объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной

плате за стаж работы в районах, приравненных к районам Крайнего Севера) на среднесписочную численность работников учреждения и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году);

- расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас» определяется путем деления объема бюджетных ассигнований на оплату труда указанных служащих и работников (без учета объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах, приравненных к районам Крайнего Севера) на среднесписочную численность указанных служащих и работников и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году). Сведения о расчетном среднемесячном уровне оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас», доводятся этим органом до руководителей подведомственных муниципальных учреждений.

71. Директор Учреждения должен обеспечивать соблюдение требований к структуре фондов оплаты труда работников учреждения, установленных настоящим Положением.

VII. Заключительные положения.

72. В настоящее Положение могут быть внесены необходимые изменения и дополнения в установленном законодательством РФ или принято Положение в новой редакции.

73. Изменения и дополнения в настоящее Положение, новая редакция Положения выносятся на рассмотрение, на общее собрание трудового коллектива и утверждаются директором учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ№ 5
к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования
городского округа Архангельской области «Котлас»,
находящегося в ведении
Управления по социальным вопросам администрации
городского округа Архангельской области «Котлас»,
утвержденного приказом директора 268/О от 16.03.2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей и критериев оценки эффективности деятельности
педагогических работников МУ ДО «Центр дополнительного образования
городского округа Архангельской области «Котлас»:

- Педагог дополнительного образования (направления: художественное, техническое, естественнонаучное, социально-педагогическое):

1. Укомплектованность групп и сохранность контингента обучающихся – 5 баллов.
2. Полнота реализации дополнительной общеразвивающей программы (по полугодиям) - 100% - 2 балла, от 90% до 99% - 1 балл.
3. Проверка качества знаний обучающихся (текущая, итоговая аттестация, присвоение званий, проведение отчетных мероприятий и т.д.) в течение учебного года – 2 балла.
4. Выполнение обучающимися работ исследовательской, проектной и грантовой деятельности – 6 баллов.
5. Участие педагога в инновационной, исследовательской, проектной и грантовой деятельности (локальный, муниципальный уровень). Разработка инновационных образовательных проектов, использование современного методического обеспечения: разработка и реализация новых актуальных дополнительных общеобразовательных программ, конспекта занятий, проектов конкурсов, рекомендаций, информационных технологий, индивидуальных образовательных маршрутов, марафонов, олимпиад – 5 баллов.
6. Активная методическая деятельность педагога, наличие учебно-методической продукции (методические разработки, методические пособия и рекомендации, методические указания, учебно-методические положения и рекомендации, сценарии др.).Дополнительная курсовая подготовка: переподготовка, повышение квалификации, дистанционное обучение,

обучающие семинары, видеолекции, вебинары, ВКС и др. (подтверждающие документы, ссылки) – 3 балла.
7. Создание и использование мультимедийных технологий и интерактивного оборудования в образовательном процессе, прикладного программного обеспечения (обработка графики, звука и т.п.) для организации своей профессиональной деятельности (название презентации, дата разработки) – 3 балла.
8. Ведение собственной странички на официальном сайте учреждения, собственного сайта, группы «ВКонтакте» (рекомендации, достижения, объявления, планы, итоги мероприятий и т.д.) – 2 балла.
9. Проведение образовательных мероприятий, направленных на развитие общения обучающихся и их родителей (законных представителей). Участие родителей (законных представителей) в организации и проведении занятий, массовых досуговых мероприятий, в соответствии с планом воспитательной работы педагога (объединения) – 3 балла.
10. Участие обучающихся в конкурсах, выставках, квест-играх, слетах, соревнованиях, форумах, концертах и т.д. (указать название мероприятия, количество участников)– 12 баллов.
11.Достижение высоких результатов обучающимися в конкурсах, выставках, соревнованиях, фестивалях и т.д. (указать название мероприятия, количество участников)– 20 баллов.
12. Транслирование опыта практической деятельности педагога в различных формах (очно выступление, презентация, стендовый доклад, мастер-класс и т.п.) – 5 баллов.
13. Транслирование опыта практических результатов педагогической деятельности на ресурсах сети Интернет (профессиональные педагогические сообщества, сайты издательств, сайты образовательных организаций и т.п.), кроме социальныхсетей – 5 баллов.
14. Наличие публикаций по педагогической деятельности (без учета Интернет-ресурсов) – 3 балла.
15. Работа с детьми-инвалидами и с детьми с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным дополнительным общеразвивающим программам на основании приказа о зачислении обучающихся: Максимально – 5 баллов:

- от 1 до 3 обучающихся – 1 балл;
- от 4 до 8 обучающихся - 2 балла;
- одна группа обучающихся – 3 балла;
- более одной группы обучающихся – 5 баллов.

16. Участие в работе творческих, проектных групп, оргкомитетах, жюри, судейских коллегиях в образовательной организации и в других образовательных организациях (с указанием даты и мероприятия)– 2 балла.

17. Активное участие в работе педагогического совета, городского профессионального объединения педагогов дополнительного образования. Проведение открытых занятий, мероприятий, выступлений на ГПО– 2 балла.
18. Руководство и участие в экспертной комиссии по аттестации педагогических работников на первую и высшую категории – 2 балла.
19.Ведение в электронной форме документации (планово-отчетная документация, сценарии, презентации, дневник и др.) – 2 балла.
20.Удовлетворенность обучающихся и родителей (законных представителей), общества условиями и качеством реализации программ (анкетирование, отзывы, благодарности в журнале, обратная связь на официальном сайте, Вконтакте (указать итоги анкетирования необходимые ссылки)– 2 балла.
21. Дополнительная работа в рамках образовательного процесса на имидж учреждения– 5 баллов.
22. Востребованность дополнительных общеразвивающих программ – 5 баллов.
22. Востребованность дополнительных общеразвивающих программ рассчитывается следующим образом.

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

, где:
$\text{В}_{\text{пед}}$ – востребованность программ, которые ведет педагогический работник,
$\text{О}_{\text{факт } i}$ – фактическое число обучающихся в i-й группе,
$\text{О}_{\text{макс } i}$ – максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в i-й группе,
n – число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети по договорам, заключенным в рамках системы персонифицированного финансирования.
Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.
Если $\text{В}_{\text{пед}} < 60\%$, то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию не начисляется.
Если $\text{В}_{\text{пед}} \geq 60\%$, то размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц рассчитывается по формуле:

$$\text{СВ} = \text{ДО} * \text{В}_{\text{пед}}$$

, где
СВ – размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц,
ДО – должностной оклад (ставка) педагогического работника за соответствующий месяц.

- <u>Педагог дополнительного образования (направления: туристско-краеведческое, физкультурно-спортивное):</u>

1. Укомплектованность групп и сохранность контингента обучающихся – 5 баллов.

2. Полнота реализации дополнительной общеразвивающей программы (по полугодиям) - 100% - 2 балла, от 90% до 99% - 1 балл.
3. Проверка качества знаний обучающихся (текущая, итоговая аттестация, присвоение званий, выполнение спортивных нормативов, спортивных разрядов, проведение отчетных мероприятий и т.д.) в течение учебного года – 2 балла.
4. Выполнение обучающимися работ проектной и грантовой деятельности. (ФИО обучающихся, название проекта)– 3 балла.
5. Участие педагога в инновационной, проектной и грантовой деятельности (локальный, муниципальный уровень). Разработка инновационных образовательных проектов, индивидуальных маршрутов, общеобразовательных программ, туристических сборов– 3 балла.
6. Разработка и использование современного методического обеспечения: разработка и реализация новых актуальных дополнительных общеобразовательных программ, конспекта занятий, проектов конкурсов, рекомендаций, информационных технологий, индивидуальных образовательных маршрутов, марафонов, олимпиад (указать название и представить материалы в электронном виде или ссылку) – 4 баллов.
7.Подготовка к мероприятиям в полевых условиях– 6 баллов.
8. Создание и использование мультимедийных технологий и интерактивного оборудования в образовательном процессе, прикладного программного обеспечения (обработка графики, звука и т.п.) для организации своей профессиональной деятельности. Использование ресурсов профессиональных сообществ (ссылка, наименование документа, рекомендаций и т.д.)– 3 балла.
9. Ведение собственной странички на официальном сайте учреждения, собственного сайта, группы ВКонтакте (рекомендации, достижения, объявления, планы, итоги мероприятий). – 3 балла.
10. Проведение образовательных мероприятий, направленных на развитие общения обучающихся и их родителей (законных представителей). Участие родителей (законных представителей) в организации и проведении занятий, массовых досуговых мероприятий, в соответствии с планом воспитательной работы педагога (объединения) – 3 балла.
11. Участие обучающихся в конкурсах, конкурсных играх, слетах, соревнованиях, форумах (указать название мероприятия, количество участников)– 12 баллов.
12. Достижение высоких результатов обучающимися в конкурсах, конкурсных играх, слетах, соревнованиях, фестивалях, форумах (указать название мероприятия, количество участников)– 20 баллов.

13. Транслирование опыта практической деятельности педагога в различных формах (выступление, презентация, стендовый доклад, мастер-класс и т.п.) – 4 баллов.

14. Транслирование опыта практических результатов педагогической деятельности на ресурсах сети Интернет (профессиональные педагогические сообщества, сайты издательств, сайты образовательных организаций и т.п.), кроме социальных сетей. – 4 балла.

15. Наличие публикаций (без учета Интернет-ресурсов) за каждую публикацию – 2 балла.

16. Работа в оздоровительном лагере учреждения (набор детей, оформление заявлений, документов от родителей, составление и реализация дополнительной программы, планов, журналов, отчетов). Организация мероприятий в каникулярный период (в лагере учреждения, для других лагерей, проведение мастер-классов и т.д.). Организация студенческой практики (совместные мероприятия, характеристики) – 2 балла.

17. Участие в работе творческих, проектных групп, оргкомитетах, жюри, судейских коллегиях в учреждении и в других образовательных организациях. Руководство работой творческих, проектных групп, оргкомитетов и т.д.– 2 баллов.

18. Активное участие в работе педагогического совета, городского профессионального объединения педагогов дополнительного образования. (Проведение открытых занятий, мероприятий, выступлений на ГПО)– 2 балла.

19.Руководство и участие в экспертной комиссии по аттестации педагогических работников на первую и высшую категории. Подготовка документов к личной аттестации – 2 балла.

20.Ведение в электронной форме документации (планово-отчетная документация, сценарии, презентации, дневник и др.) – 2 балла.

21. Удовлетворенность обучающихся и родителей (законных представителей), общества условиями и качеством реализации программ, анкетирование, отзывы, обратная связь на официальном сайте, «Вконтакте», (анкетирования необходимые ссылки)– 2 балла.

22. Дополнительная работа в рамках образовательного процесса на имидж учреждения – 5 баллов.

23.Востребованность дополнительных общеразвивающих программ – 5 баллов.

Востребованность дополнительных общеразвивающих программ рассчитывается следующим образом:

$$Впед = \sum_{i=1}^{n} \frac{Офакт\ i}{Омакс\ i}, \text{ если } Офакт\ i / Омакс\ i < 65\ \%, \text{ то } Офакт\ i = 0$$

Омакс i

, где:

Впед – востребованность программ, которые ведет педагогический работник,

Офактi – фактическое число обучающихся в i-й группе,

Омакс i – максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в i-й группе,

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

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

Если Впед<60 %, то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию не начисляется.

Если Впед≥ 60%, то размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц рассчитывается по формуле:

СВ= ДО∗Впед, где СВ – размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц,

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

- Методист:

1.Обеспечение высокого качества методического сопровождения образовательного и воспитательногопроцесса:

1.1.Наличие качественной разработанной методической продукции (методические пособия, рекомендации для педагогов, обучающихся и родителей, презентации, нормативные локальные документы, сценарии мероприятий и т.д.). Разработка больших объемов методической продукции, наградных документов, эскизов и т.д. – 5 баллов.

1.2.Качественное проведение мероприятий, методических семинаров, конференций, мастер-классов, круглых столов, тематических мероприятий разного уровня. Активное участие в работе педагогического совета, городского профессионального объединения педагогов дополнительного образования, методического совета учреждения, проведение открытых методических мероприятий, подготовка выступлений, докладов, обзоров и др.) – 8 баллов.

1.3.Руководство и участие в работе оргкомитетов, судейских коллегий, творческих групп, экспертном совете учреждения, жюри конкурсов, олимпиад, конференций и т.п. – 2 балла.

1.4. Проведение индивидуальных или групповых консультаций с педагогами ОУ и других организаций в течение месяца (с отметкой в журнале консультаций). Посещение учебных и воспитательных мероприятий в детских объединениях – 5 баллов.

1.5.Качественная подготовка педагогических работников для участия в конкурсах профессионального мастерства (заочное и очное участие) по

образовательной и воспитательной деятельности.Личное участие в конкурсах профессионального мастерства – 6 баллов.
1.6.Качественная подготовка педагогов к мастер-классам, выступлениям, выпуску публикаций, открытым занятиям и т.д. (качественный показатель: наличие сертификата, благодарность, грамота) – 5 баллов.
1.7.Участие в организации аттестации педагогических работников. Сопровождение педагогических работников при подготовке к аттестации на первую и высшую квалификационную категорию.Личное повышение уровня квалификации – 5 баллов.
1.8. Проведение мониторинга, диагностики (по направлению деятельности методиста) – 5 баллов.
1.9. Своевременное ведение электронных баз данных: достижений педагогических работников и обучающихся, проведенных мероприятий и их участников по направлению деятельности, фото-видео материалов и т.д.– 5 баллов;
1.10.Ведение просветительской деятельности по распространению педагогических знаний среди родителей (консультации с отметкой в журнале, родительские собрания с оформлением протоколов, совместное проведение мероприятий, оформление материалов на стенды) – 4 балла;
1.11. Своевременное предоставление аналитических, статистических и отчетных материалов о деятельности учреждения, участие в подготовке Публичного доклада, самообследования, самоанализа – 5 баллов;
1.12. Работа в оздоровительном лагере учреждения (набор детей, оформление заявлений, документов от родителей, составление и реализация дополнительной программы, планов, журналов, отчетов).
Организация мероприятий в каникулярный период (в лагере учреждения, для других лагерей, проведение мастер-классов и т.д.).
Организация студенческой практики (совместные мероприятия, характеристики)– 5 балла.
<u>2. Нормативно-правовое обеспечение образовательного и воспитательного процесса:</u>
2.1.Разработка новых специализированных (образовательных и воспитательных) программ, положений о конкурсах, фестивалях, выставках, мероприятий, регламентов, планов безопасности соревнований и др.– 5 балла.
<u>3. Уровень профессиональной культуры:</u>
3.1.Участие в инновационной и экспериментальной деятельности учреждения (реализация проектов, проведение конкурсов учебных кабинетов, дидактических материалов и др.) – 3 балла;
3.2. Обобщение собственного педагогического опыта (выступления, презентация-доклад, мастер-классы и т.д.). Наличие авторских публикаций – 4 балла;
3.3.Обобщение передового педагогического опыта работы педагогов, детских объединений – 5 балла;
3.4.Дополнительная курсовая подготовка (переподготовка, повышение

квалификации, дистанционное обучение, обучающие семинары, видеолекции, вебинары, ВКС и др.) – 4 балла.

4. Информационная открытость:

4.1. Использование ресурсов социальных сетей, профессиональных сообществ – 2 балла;

4.2.Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, участие в наполнении сайта учреждения, ведение собственного сайта. Ведение группы «В Контакте» – 3 балла;

4.3. Удовлетворенность обучающихся и родителей, общества условиями и качеством реализации программ (анкетирование, отзывы, обратная связь официального сайта ОУ, группы «Вконтакте», благодарности); психологическим климатом в коллективе – 2 балла.

5. Дополнительные критерии:

Дополнительная работа в рамках образовательного процесса на имидж учреждения – 10 баллов.

- Инструктор - методист:

1. Обеспечение высокого качества методического сопровождения образовательного процесса:

1.1.Наличие качественной разработанной методической продукции (методические пособия, рекомендации для педагогов, обучающихся и родителей, презентации, нормативные локальные документы и т.д.) – 5 баллов;

1.2. Качественное проведение спортивных мероприятий, соревнований, методических мастер-классов – 10 баллов;

1.3. Руководство и участие в работе оргкомитетов, судейских коллегий, творческих групп, экспертном совете учреждения, жюри конкурсов, олимпиад, конференций и т.п. – 5 балла;

1.4. Проведение индивидуальных или групповых консультаций, занятий с обучающимися в детских объединениях и для популяризации вида спорта в течение месяца(с отметкой в журнале) – 5 баллов;

1.5.Активное участие в работе педагогического совета, городского профессионального объединения педагогов дополнительного образования, методического совета учреждения, проведение открытых методических занятий, мероприятий, мастер-классов, подготовка выступлений, докладов, обзоров и др.) – 6 баллов;

1.6.Качественная подготовка педагогов к мастер-классам, выступлениям, выпуску публикаций, открытым занятиям и т.д. Качественная подготовка обучающихся детских объединений к соревнованиям уровня выше локального и муниципального (качественный показатель: наличие сертификата, благодарность, грамота) – 7 баллов;

1.7. Участие в организации аттестации педагогических работников. Сопровождение педагогических работников спортивной направленности при подготовке к аттестации на первую и высшую квалификационную

категорию.Личное повышение уровня квалификации. – 3 балла;

1.8. Проведение мониторинга, диагностики (по направлению деятельности). Качественное ведение документации по технике безопасности – 4 балла;

Своевременное ведение электронных баз данных: достижений педагогических работников и обучающихся, проведенных мероприятий и их участников по направлению деятельности, фото-видео материалов и т.д. – 5 баллов;

1.10. Ведение просветительской деятельности по распространению педагогических знаний среди родителей (консультации, родительские собрания, совместное проведение мероприятий), оформление материалов на стенды – 4 балла;

1.11. Своевременное предоставление аналитических, статистических и отчетных материалов о деятельности учреждения, участие в подготовке Публичного доклада, самообследования, самоанализа. – 5 баллов;

1.12. Работа в каникулярное время. Проведение мероприятий для оздоровительных лагерей образовательных учреждений. Участие в работе оздоровительного лагеря учреждения – 4 балла;

2. Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса:

2.1.Разработка новых специализированных программ, индивидуальных образовательных маршрутов, положений о соревнованиях, конкурсах, спортивных фестивалях и др. мероприятий – 5 балла.

3. Уровень профессиональной культуры:

3.1.Участие в инновационной, проектной и экспериментальной деятельности учреждения – 4 балла;

3.2. Обобщение собственного педагогического опыта (выступления, презентация-доклад, мастер-классы и т.д.). Наличие авторских публикаций. Личное участие в конкурсах профессионального мастерства – 4 балла;

3.3. Обобщение передового педагогического опыта работы педагогов, детских объединений спортивной направленности – 4 балла;

3.4. Дополнительная курсовая подготовка (переподготовка, повышение квалификации, дистанционное обучение, обучающие семинары, видеолекции, вебинары, ВКС и др.) – 3 балла.

4. Информационная открытость:

4.1. Использование ресурсов социальных сетей, профессиональных сообществ – 2 балла;

4.2.Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, участие в наполнении сайта учреждения, ведение собственного сайта. Ведение группы «В Контакте» - 3 балла;

4.3.Удовлетворенность обучающихся и родителей, общества условиями и качеством реализации программ (анкетирование, отзывы, обратная связь официального сайта ОУ, группы «Вконтакте», благодарности); психологическим климатом в коллективе – 2 балла.

5. Дополнительные критерии:

Дополнительная работа в рамках образовательного процесса на имидж учреждения – 10 баллов.

- Педагог-организатор:

1. Качественное проведение разноуровневых воспитательных, досуговых массовых мероприятий – 5 баллов.
2. Результативность организации мероприятий в городской детской общественной организации (количественный и качественный показатель) – 5 баллов.
3. Активное участие обучающихся в подготовке и проведении мероприятий (массовых, досуговых, воспитательных), их качественное выступление – 5 баллов
4. Качественная организации и проведение мероприятий для детей – инвалидов, детей с ОВЗ – 4 балла.
5. Участие обучающихся в реализации разноуровневых проектов под руководством педагога-организатора. Качественная подготовка лидеров, одаренных обучающихся для участия в разноуровневых мероприятиях – 5 баллов.
6. Качественная работа по организации деятельности общественных органов управления («Совет обучающихся», «Совет родителей»). Участие в жюри, комиссиях, оргкомитетах – 4 балла.
7. Степень вовлечения родителей (законных представителей) к подготовке и проведению мероприятий (массовых, досуговых, воспитательных) проводимых педагогом-организатором.
Консультирование родителей, решение орг. вопросов, проведение собраний, мероприятий – 4 балла.
8. Своевременное предоставление аналитических, статистических и отчетных материалов о деятельности учреждения, участие в подготовке Публичного доклада, самообследования, самоанализа – 5 баллов.
9. Участие в инновационной и проектной деятельности – 5 баллов.
10. Участие в конкурсах профессионального мастерства (заочных, очных, разного уровня) – 4 балла.
11. Дополнительная курсовая подготовка (переподготовка, повышение квалификации, дистанционное обучение, обучающие семинары, ВКС и др.) – 3 балла.
12. Активное участие в работе педагогического совета, городского профессионального объединения педагогов дополнительного образования. Проведение открытых занятий, мероприятий, выступление на ГПО – 4 балла.
13. Обобщение собственного педагогического опыта (выступления, презентация-доклад, мастер-классы и т.д.). Наличие авторских публикаций – 4 балла.
14. Работа в каникулярное время. Участие в работе оздоровительного лагеря учреждения – 5 баллов.
15. Разработка больших объемов методической продукции, наградных документов, эскизов и т.д. – 6 баллов.

16. Информирование населения города о деятельности и достижениях обучающихся и педагогов через СМИ, официальный сайт учреждения, группу «Вконтакте» - 4 балла.
17. Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, участие в наполнении сайта учреждения, ведение собственного сайта. Ведение группы «В Контакте». Использование ресурсов социальных сетей, профессиональных сообществ – 5 балла.
18. Ведение электронной базы фото-видео материалов и т.д. (в общей папке учреждения) – 6 балла.
19. Качественное и своевременное оформление помещений для мероприятий различного уровня в учреждении, медиа оформление мероприятий – 5 баллов.
20. Удовлетворенность обучающихся и родителей (законных представителей), общества условиями и качеством реализации программ (анкетирование, отзывы, обратная связь официального сайта ОУ, группы «Вконтакте», благодарности); психологическим климатом в коллективе – 2 балла.
21. Дополнительная работа в рамках образовательного и воспитательного процесса на имидж учреждения – 10 баллов.

- <u>Менеджер (по ведению персонифицированного финансирования):</u>

1. Качественное оформление документов в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и ГИС АО «Навигатор» - 25 баллов.
2. Организация качественного приема заявлений и включение их в систему персонифицированного финансирования – 10 баллов.
3. Своевременное и качественное оформление сертификатов дополнительного образования о включении обучающегося в систему персонифицированного финансирования - 10 баллов.
4. Своевременное и качественное ведение реестра сертификатов дополнительного образования детей на территории городского округа Архангельской области «Котлас» - 10 баллов.
5. Эффективная и качественная организация работы со всеми поставщиками образовательных услуг на территории городского округа Архангельской области «Котлас» по персонифицированному финансированию – 15 баллов.
6. Своевременная и качественная подготовка документов для уполномоченного органа муниципального образования «Котлас по функционированию системы персонифицированного финансирования на территории городского округа Архангельской области «Котлас» - 10 баллов.
7. Качественное хранение всех документов участников системы персонифицированного финансирования – 5 баллов.
8. Удовлетворенность обучающихся и родителей (законных

представителей), общества условиями и качеством реализации программ (анкетирование, отзывы, обратная связь официального сайта ОУ, группы «Вконтакте», благодарности) – 5 баллов.

9. Отсутствие жалоб и обращений работников по вопросам профессиональной деятельности и со стороны участников образовательного процесса (детей, родителей (законных представителей) – 5 баллов.
10. Дополнительная работа на имидж учреждения – 5 баллов.

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей и критериев оценки работников за качественное руководство МУ ДО «Центр дополнительного образования городского округа Архангельской области «Котлас»:

- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

1. Эффективное сопровождение образовательного процесса:

1.1.Качественная и своевременная подготовка документации к началу учебного года (календарного графика, учебного плана, графика промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, карты контроля), ведение рабочей документации (расписание, программы, проекты приказов, и т.д.) и его корректировка в течение учебного периода – 7 баллов.

1.2.Выполнение учреждением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с собственной компетенцией (полнота реализации дополнительных общеразвивающих программ, сохранность контингента обучающихся) в текущем периоде – 7 баллов.

1.3.Наличие и использование системы мониторинга уровня и результатов достижений обучающихся, педагогических работников. Анализ мониторинга удовлетворенности образовательным процессом – 2 балла.

1.4.Разработка программ, положений о конкурсах, фестивалях, выставках и др. мероприятий – 2 балла.

1.5.Качественная организация мероприятий промежуточной, текущей и итоговой аттестаций обучающихся в детских объединениях – 3 балла.

1.6.Качественный и количественный анализ посещаемых учебных занятий в детских объединениях – 4 балла.

1.7.Помощь педагогическим работникам в организации проведения методических мероприятий: мастер-классах, открытых занятиях, выступлениях на конференциях, семинарах, круглых столах, в подготовке для опубликования работ по педагогической деятельности. Организация системы наставничества – 2 балла.

1.8.Помощь в организации аттестации педагогических работников, их участия в конкурсах профессионального мастерства, результативность – 5 баллов.

1.9.Качественное и своевременное предоставление аналитических, статистических и отчетных материалов о деятельности учреждения, качественная подготовка Публичного доклада, самообследования, самоанализа – 7 баллов.

1.10. Участие и руководство работой методического совета и экспертного совета учреждения, комиссий по охране труда, оргкомитетов, жюри конкурсов, олимпиад, конференций и т.п. – 5 баллов.

1.11. Качественная организация и проведение в учреждении методических мероприятий: семинаров, круглых столов, мастер-классов, творческих лабораторий и т.д. (в том числе в рамках муниципального задания) для педагогов ОУ – 4 балла.

1.12. Обобщение собственного (в том числе педагогического) опыта: выступления, презентация-доклад, мастер-классы и т.д. Личное участие в конкурсах профессионального мастерства. Наличие авторских публикаций – 4 балла.

1.13. Обобщение опыта учреждения. Наличие публикаций об учреждении. Подготовка документов для участия учреждения в конкурсах – 3 балла.

1.14. Ведение просветительской деятельности по распространению педагогических знаний среди родителей (консультации, родительские собрания, совместные мероприятия), оформление материалов для стендов – 2 балла.

1.15. Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей – 4 балла

1.16. Участие в инновационной и экспериментальной деятельности учреждения (реализация проектов, проведение конкурсов учебных кабинетов, дидактических материалов и др.) – 2 балла.

1.17. Дополнительная курсовая подготовка (переподготовка, повышение квалификации, дистанционное обучение, обучающие семинары, видеолекции, вебинары, ВКС и др.) – 1 балл.

2. <u>Показатели исполнительной дисциплины:</u>

2.1 Отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам урегулирования конфликтных ситуаций. Качественное урегулирование конфликтных ситуаций в образовательном процессе – 1 балл.

2.2. Своевременный и качественный контроль за оформлением учебных журналов учета выполнения дополнительных общеразвивающих программ и рабочего времени педагога дополнительного образования – 2 балла.

2.3.Выполнение предписаний надзорных органов в указанные сроки и в полном объеме по вопросам организации образовательного процесса – 1 балл.

2.4. Интенсивный документоооборот по тиражированию документации (в том числе обработка, систематизация, архивация), систематизации заявлений, договоров родителей (законных представителей) – 5 баллов.

3. Информационная открытость

3.1.Создание и ведение электронных баз данных: общий реестр обучающихся, реестр объединений, работающих на базе учреждения и ОУ, реестр количество учебных и рабочих часов и т.д. – 5 баллов.
3.2.Своевременное размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте в сети Интернет в соответствии с требованиями законодательства РФ – 2 балла.
4.Нормативно-правовое обеспечение образовательного и воспитательного процесса:
4.1.Увеличенный объём разработки нормативно-правовых документов, локальных актов, программ, методической документации – 10 баллов.
5. Дополнительные критерии:
Дополнительная работа на имидж учреждения – 10 балла.

- Заместитель директора по воспитательной работе:

1.Эффективное сопровождение воспитательного процесса:
1.1. Качественная и своевременная подготовка рабочей документации по направлениям деятельности и муниципальному заданию, проектов приказов в течение учебного периода – 5 баллов.
1.2.Выполнение учреждением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с собственной компетенцией (полнота реализации мероприятий муниципального задания) в текущем периоде – 5 баллов.
1.3.Наличие и использование системы мониторинга уровня и результатов достижений обучающихся, педагогических работников. Анализ мониторинга удовлетворенности воспитательным процессом – 3 балла.
1.4. Увеличенный объём разработки локальных актов, программ, нормативно-правовых документов, методической документации и т.д. – 3 балла.
1.5. Качественное проведение и организация мероприятий (по плану муниципального задания, социального заказа, мероприятий по расширению социального взаимодействия учреждения). Активное участие в работе педагогического совета, городского профессионального объединения педагогов дополнительного образования, методического совета учреждения, проведение открытых методических мероприятий, подготовка выступлений, докладов, обзоров и др.) – 8 баллов.
1.6. Качественный и количественный анализ посещаемых занятий и мероприятий воспитательного характера педагогических работников по направлениям деятельности – 5 баллов.
1.7. Помощь педагогическим работникам в организации и проведении методических мероприятиях: мастер-классах, открытых занятиях, выступлениях на конференциях, семинарах, круглых столах и т.д. в опубликовании работ по профессиональной деятельности, организация системы наставничества в учреждении – 2 балла.

1.8. Результаты личного участия и педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства – 3 балла.
1.9. Качественное и своевременное предоставление аналитических, статистических и отчетных материалов о деятельности учреждения, качественная подготовка информации для Публичного доклада, самообследования, самоанализа – 4 балла.
1.10.Участие и руководство работой оргкомитетов, жюри конкурсов, олимпиад, конференций и т.п. – 2 балла.
1.11. Качественная организация и проведение методических мероприятий по направлениям воспитательной деятельности: семинаров, круглых столов, мастер-классов и т. п. (в том числе в рамках муниципального задания) – 5 баллов.
1.12.Обобщение собственного (в том числе педагогического) опыта (выступления, презентация-доклад, мастер-классы, личное участие в конкурсах и т.д.). Наличие авторских публикаций – 4 балла.
1.13. Обобщение опыта учреждения. Наличие публикаций об учреждении. Подготовка документов для участия учреждения в конкурсах – 3 балла.
1.14.Организации работы органов государственно-общественного управления учреждения (Совета учреждения, Совета обучающихся, Совета родителей) и форм социального партнерства – 1 балл.
1.15. Ведение просветительской деятельности по распространению педагогических знаний среди родителей (законных представителей): консультации, родительские собрания, совместное проведение мероприятий, оформление стендов – 2 балла.
1.16. Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей – 4 балла.
1.17. Участие в грантовых конкурсах, инновационной и экспериментальной деятельности. Реализация проектов – 7 баллов.
1.18. Организация деятельности в каникулярное время. Качественная подготовка документации для организации оздоровительного лагеря. Оперативное решение организационных вопросов с надзорными органами – 5 баллов.
1.19. Дополнительная курсовая подготовка (переподготовка, повышение квалификации, дистанционное обучение, обучающие семинары, видеолекции, вебинары, ВКС и др.) – 2 балла.
1.20. Работа по повышению интереса обучающихся к собственному здоровью, профилактика и предупреждение правонарушений несовершеннолетними, с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию – 2 балла.
<u>2. Показатели исполнительной дисциплины:</u>
2.1. Отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам урегулирования конфликтных ситуаций – 1 балл.
2.2. Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетности, ведения документации – 1 балл.

2.3.Выполнение предписаний надзорных органов в указанные сроки и в полном объеме по направлению деятельности– 1 балл.
2.4. Интенсивный документооборот в профессиональной деятельности (в том числе обработка, систематизация, работа с уведомлениями, тиражирование) – 4 балла.
3. Информационная открытость:
3.1.Создание и ведение электронных баз данных (количество планируемых и проведенных мероприятий, количество обучающихся принявших участие в разноуровневых мероприятиях) – 2 балла.
3.2.Своевременное размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте в сети Интернет в соответствии с требованиями законодательства РФ – 2 балла.
4.Нормативно-правовое обеспечение образовательного и воспитательногопроцесса:
4.1.Разработка локальных документов, программ, положений о конкурсах, фестивалях, выставках и др. мероприятий – 4 балла.
5. Дополнительные критерии:
5.1.Дополнительная работа на имидж учреждения – 10 балла.

- Начальник отдела физкультурно - спортивного и туристско – краеведческого направления:

1.Эффективное сопровождение образовательного и воспитательного процесса:
1.1. Качественная и своевременная подготовка рабочей документации по направлению деятельности и муниципальному заданию, проектов приказов, локальных документов в течение учебного периода – 5 баллов.
1.2.Выполнение учреждением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с собственной компетенцией (полнота реализации мероприятий муниципального задания) в текущем периоде – 5 баллов.
1.3.Наличие и использование системы мониторинга уровня и результатов достижений обучающихся, педагогических работников. Анализ мониторинга удовлетворенности мероприятиями, соревнованиями по направлению деятельности – 3 балла.
1.4. Наличие качественных разработанных образовательных маршрутов по направлению деятельности – 3 балла.
1.5. Качественное проведение и организация мероприятий (по плану муниципального задания, социального заказа, мероприятий со спортивными Федерациями). Организация и проведение открытых методических, практических мероприятий (учебно-тренировочных сборов), судейских коллегий, подготовка выступлений, докладов, обзоров и др.). Организация работы со студентами – 5 баллов.
1.6. Количественный показатель подготовленности спортсменов-разрядников, обучающихся, получивших отличительные знаки детского

туризма, наличия документально подтвержденных категорийных походов – 5 баллов.
1.7. Помощь педагогическим работникам в организации и проведении методических мероприятиях: мастер-классах, открытых занятиях, выступлениях на конференциях, семинарах, круглых столах и т.д. в опубликовании работ по профессиональной деятельности, организация системы наставничества в учреждении – 3 балла.
1.8. Результаты личного участия и педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства – 3 балла.
1.9. Качественное и своевременное предоставление аналитических, статистических и отчетных материалов о деятельности учреждения, качественная подготовка информации для Публичного доклада, самообследования, самоанализа – 5 баллов.
1.10.Участие и руководство работой оргкомитетов, жюри конкурсов, соревнований, чемпионатов и т.п. – 2 балла.
1.11. Качественная организация и проведение методических мероприятий по направлению деятельности: семинаров, круглых столов, мастер-классов и т. п. (в том числе в рамках муниципального задания) – 5 баллов.
1.12.Обобщение собственного (в том числе педагогического) опыта (выступления, презентация-доклад, мастер-классы, личное участие в конкурсах и т.д.). Наличие авторских публикаций – 4 балла.
1.13. Обобщение опыта деятельности учреждения по направлению деятельности, подготовка конкурсной документации – 5 баллов.
1.14. Подготовка, организация и проведение разноуровневых мероприятий в полевых условиях – 5 баллов.
1.15. Ведение просветительской деятельности по распространению педагогических знаний среди родителей (законных представителей): консультации, родительские собрания, совместное проведение мероприятий, оформление материалов на стенды - 2 балла.
1.16. Участие в грантовых конкурсах, инновационной и экспериментальной деятельности. Реализация проектов – 7 баллов.
1.17. Организация деятельности в каникулярное время: оперативное решение организационных вопросов, организация и проведение мероприятий – 3 балла.
1.18. Дополнительная курсовая подготовка (переподготовка, повышение квалификации (в т.ч.судьи), дистанционное обучение, обучающие семинары, видеолекции, вебинары, ВКС и др.) – 2 балла.
1.19. Работа по профилактике и предупреждению правонарушений несовершеннолетними обучающимися, повышение интереса к собственному здоровью – 2 балла.
2. Показатели исполнительной дисциплины:
2.1. Отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам урегулирования конфликтных ситуаций – 1 балл.
2.2. Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетности, ведения документации – 1 балл.

2.3.Выполнение предписаний надзорных органов в указанные сроки и в полном объеме – 1 балл.
2.4.Качественное, своевременное обеспечение и соблюдение мер безопасности при проведении мероприятий, спортивных соревнований, чемпионатов.Качественное ведение реестра заполненных маршрутных листов – 5 баллов.
3. Информационная открытость:
3.1.Создание и ведение электронных баз данных (количество планируемых и проведенных мероприятий, количество обучающихся принявших участие в разноуровневых мероприятиях) – 2 балла.
3.2.Своевременное размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте в сети Интернет в соответствии с требованиями законодательства РФ – 2 балла.
4.Нормативно-правовое обеспечение образовательного и воспитательного процесса:
4.1.Своевременная и качественная разработка локальных документов, программ, положений о конкурсах, фестивалях, выставках и др. мероприятий – 4 балла.
5. Дополнительные критерии:
5.1.Дополнительная работа на имидж учреждения – 10 балла.

- Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

1.Обновление документации (программ, планов, инструкций, графиков и других документов по направлению работы) в соответствии с требованиями Федеральных законов. Своевременное проведение инструктажей с работниками – 5 баллов.
2. Качественная бесперебойная (безаварийная) работа всех систем жизнедеятельности учреждения (отопление, водоотведение, канализация, электроснабжение, видеонаблюдение) – 10 баллов.
3. Своевременное заключение договоров (контрактов) и качественное сканирование платежных документов по ним – 5 баллов.
4 Своевременная поверка и заправка оборудования (систем, огнетушителей и др.), компьютерного оборудования (картриджи) – 5 баллов.
5. Своевременная и качественная закупка необходимых средств для обеспечения жизнедеятельности учреждения, ликвидации аварийных ситуаций – 5 баллов.
6. Качественный контроль за сохранностью имущества учреждения, обеспечение своевременного и правильного составления отчетов о списании средств и имущества – 5 баллов.
7. Качественное соблюдение норм охраны труда, СанПиН в учреждении,пожарной и антитеррористической безопасности – 10 баллов.
8.Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей – 5 баллов.

9.Эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов, учет имущества, находящегося в учреждении, целевое использование средств субсидии – 5 баллов.
10.Своевременное и качественное обеспечение расходными материалами для работы детских объединении, работников администрации, вспомогательного и обслуживающего персонала – 5 баллов.
11.Качественное руководство работой младшего технического персонала во всех зданиях учреждения – 5 баллов.
12.Своевременное заключение договоров, сдача актов, талонов, финансовых отчетов – 5 баллов.
13.Своевременное планирование ремонтных работ и их качественное проведение – 5 баллов.
14.Качественная подготовка помещений, территории и документации к приемке учреждения к новому учебному, к оздоровительной компании и т.д. – 5 баллов.
15. Высокое качество и своевременность постановки на учет имущества и проведения инвентаризации в учреждении – 5 баллов.
16.Отсутствие предписаний, актов надзорных органов – 5 баллов.
17.Качественная организация работы по раздельному сбору твердых бытовых отходов в учреждении – 5 баллов.
18.Отсутствие жалоб и обращений работников по вопросам профессиональной деятельности и со стороны участников образовательного процесса (детей, родителей (законных представителей) – 5 баллов.

- Главный бухгалтер:

1.Своевременная подготовка, высокое качество и представление годовой, квартальной и месячной бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставления отчетов по использованию средств на охрану труда в учреждении – 10 баллов.
2. Своевременное и правильное составление финансовых плановых документов учреждения – 5 баллов.
3. Безукоризненное исполнение Положения об учетной политике, закона о бухгалтерском учете. Высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (выполнение расчетов по бюджету и в том числе по проектной, грантовой деятельности – 10 баллов.
4.Качественное ведение учета по видам расходов в соответствии с ПФХД, своевременное определение и составление потребности бюджетных средств по видам расходов – 5 баллов.
5.Обеспечение своевременной и правильной уплаты налогов и сборов, страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов, налоговую инспекцию – 10 баллов.

6.Обеспечение своевременного и правильного начисления и выплаты заработной платы и иных денежных сумм, причитающихся работникам учреждения – 5 баллов.
7.Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей – 5 баллов.
8. Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств, недопущение превышения бюджетных обязательств над принятыми бюджетными ассигнованиями – 10 баллов.
9.Эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов, учет имущества, находящегося в учреждении, целевое использование средств субсидии – 5 баллов.
10.Высокая результативность работы с внебюджетными средствами.
Своевременное и надлежащее обеспечение направления внебюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности на финансирование основной деятельности и развитие (в том числе материально-технической базы) учреждения – 10 баллов.
11.Качественное руководство работой бухгалтерии на всех участках – 5 баллов.
12. Своевременная и качественная проверка правильности составления договоров (контрактов) с подрядчиками и оформления отчетных документов – 5 баллов.
13.Высокое качество и своевременность постановки на учет имущества и проведения инвентаризации в учреждении – 5 баллов.
14.Освоение и внедрение новых компьютерных программ, технологий в бухгалтерский учет учреждения – 5 баллов.
15. Отсутствие жалоб и обращений работников по вопросам профессиональной деятельности со стороны участников образовательного процесса (детей, родителей (законных представителей) – 5 баллов.

ПРИЛОЖЕНИЕ№ 1
к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования
городского округа Архангельской области «Котлас»,
находящегося в ведении
Управления по социальным вопросам администрации
городского округа Архангельской области «Котлас»,
утвержденного приказом директора 268/О от 16.03.2021 г.

Перечень
размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
работников МУ ДО «Центр дополнительного образования городского округа
Архангельской области «Котлас» по профессиональным квалификационным
группам должностей работников

Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений

1 квалификационный уровень	Начальник отдела спортивного и туристско-краеведческого направления	11 000,0

Профессиональные квалификационные группы должностей работников
образования

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; инструктор-методист	10 660,0
3 квалификационный уровень	Методист	10 660,00

Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

1 квалификационный уровень	агент по закупкам	3105,00

Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

2 квалификационный уровень	Бухгалтер, документовед, менеджер, специалист по охране труда II категории	3754,00

Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих

1 квалификационный уровень	сторож, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию здания уборщик служебных помещений, дворник	2912,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Профессия рабочих 4 разряда: электромонтер по обслуживанию электрооборудования	3057,00

ПРИЛОЖЕНИЕ№ 2
к положению о системе оплаты труда
работников муниципального учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования
городского округа Архангельской области «Котлас»,
находящегося в ведении
Управления по социальным вопросам администрации
городского округа Архангельской области «Котлас»,
утвержденного приказом директора 268/О от 16.03.2021 г.

Перечень
размеров персональных повышающих коэффициентов к окладу
(должностному окладу), ставке заработной платы работникам
МУ ДО «Центр дополнительного образования городского округа
Архангельской области «Котлас»

Квалификационный уровень	Основания установления персонального повышающего коэффициента к окладу	Размер персонального повышающего коэффициента к окладу
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	2 квалификационная категория	5%
	1 квалификационная категория	13%
	Высшая квалификационная категория	21%
2, 3, 4 квалификационный уровень	2 квалификационная категория	4%
	1 квалификационная категория	11%
	Высшая квалификационная категория	19%

ПРИЛОЖЕНИЕ№ 4
к положению о системе оплаты труда
работников муниципального учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования
городского округа Архангельской области Котлас»,
находящегося в ведении
Управления по социальным вопросам администрации
городского округа Архангельской области «Котлас»,
утвержденного приказом директора 268/О от 16.03.2021 г.

Перечень
размеров надбавок за стаж непрерывной работы, за ученую степень,
ученое звание, почетное звание, спортивное звание работникам
МУ ДО «Центр дополнительного образования городского округа
Архангельской области «Котлас»

№ п/п	Основания установления	Размеры надбавок		
		Руководитель, заместители руководителя, начальник отдела, главный бухгалтер	«Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников» 1-го, 2-го, 3-го, 4-го квалификационных уровней, «Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений» 1-го квалификационного уровня, профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» 1-го, 2-го, 3-го квалификационных уровней, профессиональная	«Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня» 1 –го квалификационного уровня, профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» 1-го, 2-го квалификационного уровня

			квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» 1-го, 2-го, 3-го, 4-го, 5-го квалификационных уровней, профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена», профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена», профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал» 2-го,3-го квалификационного уровня, профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры», профессиональная квалификационная группа «Работники физической культуры и спорта» 1-го, 2-го квалификационного уровня	
1	2	3	4	5
1.	За стаж непрерывной работы			
	Стаж работы более 20 лет	20%	20%	15%
	Стаж работы	15%	15%	10%

	от 10 до 20 лет			
	Стаж работы от 5 до 10 лет	12%	10%	5%
	Стаж работы от 0 до 5 лет	10%	5%	-
	Стаж работы в составе психолого-медико педагогической комиссии свыше 10 лет		20%	-
2.	За ученую степень			
	Доктор наук Кандидат наук	30% 20%	30% 20%	-
3.	За ученое звание			
	Профессор Доцент	20% 10%	20% 10%	- -
4.	За почетное звание			
	За почетные звания Российской Федерации, СССР: «Народный…» «Заслуженны…» «Отличник физической культуры и спорта»	 40% 30% 30%	 40% 30% 30%	- - -

ПРИЛОЖЕНИЕ№ 6
к положению о системе оплаты труда
работников муниципального учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования
городского округа Архангельской области «Котлас»,
находящегося в ведении
Управления по социальным вопросам администрации
городского округа Архангельской области «Котлас»,
утвержденного приказом директора 268/О от 16.03.2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

периодов работы, засчитываемых в стаж непрерывной работы,
для установления надбавки за стаж непрерывной работы для работников
МУ ДО «Центр дополнительного образования городского округа
Архангельской области «Котлас»

1. Время работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях, в том числе на должностях врачей-интернов и провизоров-интернов, врачей-стажеров и провизоров-стажеров, в организациях сферы образования, физической культуры и спорта, культуры, здравоохранения, социальной защиты населения независимо от ведомственной подчиненности, в учреждениях Госсанэпиднадзора, в организациях, осуществляющих образовательную и иную деятельность в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также в исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления.
2. Время работы в централизованных бухгалтериях исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и учреждениях в сферах образования, физической культуры и спорта, культуры, здравоохранения и социальной защиты населения.
3. Время работы в исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления в сферах образования, физической культуры и спорта, культуры, здравоохранения, социальной защиты населения, гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, органах государственной власти, уполномоченных в области государственного надзора и контроля в сфере образования, здравоохранения, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органах, обществах Красного Креста, органах профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания и на должностях доверенных врачей.

4. Время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, общества Красного Креста и его организаций.
5. Время работы как по основной работе, так и работе по совместительству во врачебных и в фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями организаций (учреждений и предприятий) независимо от форм собственности.
6. Время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях образования, здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Минюста России.
7. Время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья.
8. Время работы в учреждениях в сферах образования, физической культуры и спорта, здравоохранения и социальной защиты населения в период учебы в качестве студентов высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой.
9. Время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.
10. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и Российской Федерации и выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.
11. Время службы (работы) в организациях, подведомственных МЧС России, а также службы (работы) в Государственной противопожарной службе и аварийно-спасательных службах.
12. Время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):
преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физической культуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных

дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
мастерам производственного обучения;
педагогам дополнительного образования;
педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
педагогам-психологам;
методистам;
педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

13. Периоды работы (при условии, если этим периодам работы непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, включаемая в стаж непрерывной работы, выслуги лет в государственных бюджетных и автономных учреждениях в сфере образования, физической культуры и спорта, культуры, здравоохранения, социальной защиты населения):

1) время работы на выборных и штатных должностях в органах законодательной, исполнительной власти и профсоюзных органах;
2) время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
3) время работы в учреждениях в сферах образования, здравоохранения, социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года;
4) время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ№ 7
к положению о системе оплаты труда
работников муниципального учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования
городского округа Архангельской области «Котлас»,
находящегося в ведении
Управления по социальным вопросам администрации
городского округа Архангельской области «Котлас»,
утвержденного приказом директора 268/О от 16.03.2021 г.

ПОРЯДОК

исчисления стажа непрерывной работы
для установления надбавки за стаж непрерывной работы для работников
МУ ДО «Центр дополнительного образования городского округа
Архангельской области «Котлас»

1. Исчисление периодов работы (службы, деятельности) осуществляется в календарном порядке из расчета полных месяцев (30 дней) и полного года (12 месяцев). При этом каждые 30 дней указанных периодов переводятся в полные месяцы, а каждые 12 месяцев этих периодов переводятся в полные годы.

2. В случае совпадения по времени периодов работы (службы, деятельности), включаемых в непрерывный стаж, учитывается один из таких периодов по выбору работника, подтвержденный заявлением, в котором указывается выбранный для включения в непрерывный стаж.

3. Документы, выдаваемые в целях подтверждения периодов работы (службы, деятельности), включаемых в непрерывный стаж, должны содержать номер и дату выдачи, фамилию, имя, отчество лица, которому выдается документ, число, месяц и год его рождения, место работы, период работы, профессию (должность), основания их выдачи (приказы, лицевые счета и другие документы). Документы, выданные работодателями работнику при увольнении с работы, могут приниматься в подтверждение непрерывного стажа и в том случае, если не содержат основания для их выдачи.

4. Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете непрерывного стажа, должны быть оформлены в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день их внесения в трудовую книжку.

5. Запись о работе, внесенная в трудовую книжку (дубликат трудовой книжки) на основании решения комиссии по установлению стажа, принимаемого в соответствии с пунктом 34 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года № 225, рассматриваются наравне с записью, подтвержденной документами.

6. Если имя, отчество или фамилия гражданина в документе о

педагогическом стаже не совпадает с его именем, отчеством или фамилией, указанными в паспорте или свидетельстве о рождении, факт принадлежности этого документа данному гражданину устанавливается на основании свидетельства о браке, свидетельства о перемене имени, справок компетентных органов (должностных лиц) иностранных государств или в судебном порядке.

7. В случае если в представленном документе о периодах работы (службы, деятельности) указаны только годы без обозначения точных дат, за дату принимается 1 июля соответствующего года, а если не указано число месяца, то таковым является 15 число соответствующего месяца.

8. Стаж непрерывной работы в учреждениях, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения сферы образования, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже непрерывной работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы.

9. Непрерывный трудовой стаж сохраняется, если перерыв в работе не превысил двух месяцев:

а) при поступлении на работу после окончания срока трудового договора, сезонной и временной работы;

б) при поступлении на работу после окончания работы на выборных должностях;

в) при поступлении на работу после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность. Этот порядок сохранения стажа работы распространяется и на других членов семьи, проживающих с работниками, переводимыми на другую работу;

г) при поступлении на работу лиц, уволившихся с работы в связи с уходом за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (независимо от того, работали ли они в это время в других районах страны). Двухмесячный период в этих случаях исчисляется со дня, когда отпала необходимость такого ухода;

д) при поступлении на работу после увольнения в связи с отказом от продолжения работы в связи с существенным изменением условий труда;

е) при поступлении на работу после увольнения в связи с нарушением администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора;

ж) при поступлении на работу после увольнения с работы в связи с восстановлением на работе лица, ранее выполнявшего эту работу;

з) при поступлении на работу после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации;

и) при поступлении на работу после увольнения в связи с неудовлетворительным результатом испытания;

к) при поступлении на работу после увольнения по соглашению сторон.

10. Непрерывный трудовой стаж сохраняется, если перерыв в работе не превысил трех месяцев:

а) при поступлении на работу после окончания временной нетрудоспособности, повлекшей в соответствии с законодательством увольнение с прежней работы, а также при поступлении на работу после увольнения с работы в связи с установлением группы инвалидности. Трехмесячный период в этом случае исчисляется, начиная со дня восстановления трудоспособности. При неоднократном поступлении на работу инвалидов непрерывный стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе;

б) при поступлении на работу после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующего продолжению данной работы.

11. Непрерывный трудовой стаж сохраняется, независимо от продолжительности перерыва в работе, после увольнения работника по собственному желанию в связи с уходом на пенсию, достижением им пенсионного возраста или наличием права на пенсию по старости либо после увольнения пенсионера по другим основаниям, кроме перечисленных в пункте 10 настоящего Приложения. Это правило распространяется также на пенсионеров, получающих пенсии по другим основаниям, если они достигли возраста, необходимого для назначения пенсии по старости.

12. Непрерывный трудовой стаж не сохраняется при поступлении на работу после прекращения трудового договора по следующим основаниям:

а) вступление в законную силу приговора суда, которым работник осужден к лишению свободы, исправительным работам не по месту работы либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения данной работы;

б) совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

в) совершение работником по месту работы хищения (в том числе мелкого) государственного или общественного имущества;

г) требование профсоюзного органа.

13. В следующих случаях стаж не прерывается:

а) при увольнении в связи с переходом на выборные должности, либо направлением специалистов и других работников на руководящую или иную работу;

б) при поступлении в учреждение начального, высшего, среднего профессионального образования или другое учебное заведение (в том числе на подготовительное отделение) либо в аспирантуру, ординатуру, если этому непосредственно предшествовала и за этим, не позднее двух месяцев (не считая времени отпуска, предоставляемого по окончании срока обучения), следовала работа в соответствии с пунктом 1 приложения № 5 к Положению;

в) при призыве (зачислении) в состав Вооруженных Сил СССР, Российской

Федерации, в органы КГБ СССР и МВД СССР, ФСБ РФ, если перерыв между днем освобождения от службы и днем поступления на работу или на учебу не превысил трех месяцев, а для лиц офицерского состава, прапорщиков, мичманов, военнослужащих сверхсрочной службы соответственно шести месяцев;

г) при поступлении на работу в организацию в соответствии с пунктом 1 приложения № 6 к Положению.

14. Во всех случаях, когда при переходе с одной работы на другую меняется место жительства, допускаемый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

Если в течение срока поступления на новую работу, которым обусловлено сохранение стажа работы, работник был временно нетрудоспособен и представил справку об этом, выданную лечебным учреждением, за подписями лечащего и главного врачей, заверенную печатью, то этот срок удлиняется на число дней нетрудоспособности. В случае же установления работнику инвалидности в течение этого срока стаж работы исчисляется в порядке, предусмотренном **подпунктом "а" пункта 10** настоящего приложения.

15. В непрерывный стаж работы, засчитываемый для установления надбавки за непрерывный стаж, засчитывается:

а) все время повышения квалификации или переподготовки кадров с отрывом от производства в соответствии с учебной программой, но не более шести месяцев;

б) непрерывная служба офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, военных строителей, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел;

в) время работы или оплачиваемой производственной практики студентов учреждений высшего и среднего профессионального образования, учащихся начального профессионального образования и других учебных заведений в организациях, указанных в пункте 1 приложения № 6 к Положению;

г) время вынужденного прогула при незаконном увольнении, если работник восстановлен на работе.

16. Стаж женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет (в том числе находящихся на их попечении), суммируется, независимо от причины увольнения, а также длительности перерывов в работе.

При оставлении женщинами работы в связи с состоянием здоровья детей школьного возраста старше 14 лет (по заключению лечебного учреждения) стаж, дающий право на получение надбавки за непрерывный стаж, не прерывается при условии возвращения на работу в течение двух месяцев после выздоровления ребенка.

Отцы, воспитывающие детей без матери, опекуны (попечители) и другие лица, осуществляющие уход за детьми указанного возраста, также имеют право на сохранение стажа.