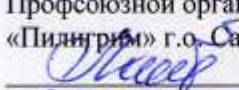


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«ДЕТСКО – ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «ПИЛИГРИМ»
имени 37 гвардейского Свирского Краснознаменного
воздушно-десантного корпуса» городского округа Самара
443105, г. Самара, пр. Юных Пионеров, 142, тел. 931 – 77 – 09, e – mail: piligrim-samara@mail.ru

Согласовано


Председатель выборного органа первичной
Профсоюзной организации МБУ ДО ДЮЦ
«Пилигрим» г.о. Самара


Н.В.Плюснина
«25» декабря 2015г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим»


А.С. Поршин

«25» января 2016г.

Введено в действие приказом
«25» января 2016 г. № 1

Положение
об оплате труда работников МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим» г.о. Самара

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский Центр «Пилигрим» имени 37 гвардейского Свирского Краснознаменного воздушно-десантного корпуса» городского округа Самара (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», постановлением Администрации городского округа Самара от 23.10.2009 г. № 1142, постановлением Администрации городского округа Самара от 11.09.2013 г. №1122 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей городского округа Самара в сфере образования»
- 1.3. Заработная плата (оплата труда) работников Учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.
- 1.4. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в размере, установленных постановлением Администрации городского округа Самара.

- 1.5. Должностные оклады (оклады) педагогических работников учреждения определяются по результатам тарификации, проводимой в соответствии с порядком проведения тарификации.
- 1.6. Работникам Учреждения выплачивается материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением, локальными актами Учреждения, коллективным договором.
- 1.7. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.
- 1.8. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.
- 1.9. Заработная плата работника учреждения предельным размером не ограничивается.
- 1.10. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определяемом настоящим Положением, локальными актами Учреждения, коллективным договором.
- 1.11. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, полугодие, год) может быть направлена на выплату материальной помощи, премирование работников и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением, локальными актами Учреждения, коллективным договором.

2. Формирование фонда оплаты труда

- 2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год за счет средств бюджета городского округа Самара.
- 2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения, формируемый из средств бюджета городского округа Самара, состоит из:
 - Базовой части в размере от 54% до 64% от фонда оплаты труда работников, в которую включается оплата труда работников учреждения, по штатному расписанию исходя из должностных окладов и компенсационных выплат.
 - Стимулирующая часть в размере от 36% до 46% фонда оплаты труда работников учреждения, которая включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.
- 2.3. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на премирование, иные стимулирующие выплаты, оказание единовременной материальной помощи в соответствии с настоящим Положением, коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения.

3. Условия оплаты труда директора учреждения, его заместителя и главного бухгалтера

- 3.1. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором.
- 3.2. Должностные оклады заместителя директора и главного бухгалтера устанавливаются штатным расписанием, утвержденным приказом директора учреждения.
- 3.3. Должностные оклады директора, заместителя директора и главного бухгалтера устанавливаются в зависимости от отнесения учреждения к соответствующей группе по оплате труда руководителя. Кроме того, должностные оклады директора и заместителя директора устанавливаются в зависимости от присвоенной им квалификационной категории.
- 3.4. С учетом условий труда директору учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением, локальными актами Учреждения.
- 3.5. Стимулирующие выплаты заместителю директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения директором учреждения.
- 3.6. Стимулирующие выплаты и их размер директору учреждения устанавливаются работодателем.

4. Стимулирующие выплаты

- 4.1. В целях стимулирования улучшения результатов труда, повышения ответственности и материальной заинтересованности работникам Учреждения производятся выплаты стимулирующего характера в пределах предусмотренного на соответствующий календарный год фонда оплаты труда Учреждения, формируемого за счет средств бюджета городского округа Самара.
- 4.2. К стимулирующим выплатам работникам Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) относятся:
 - ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты;
 - ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ;
 - ежемесячная надбавка за почетное звание;
 - премия за определенный период (первый квартал, первое полугодие, девять месяцев, год)
 - единовременные премии.
- 4.3. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом руководителя Учреждения на текущий календарный год и выплачивается с даты, установленной приказом. При установлении ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы. Используются следующие показатели:

- разработка и реализация инициативных решений;
- выполнение работы, требующей высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);
- специальный режим работы (работа, связанная с передвижением по городу и области, выполнение отдельных заданий вне постоянного рабочего места).

Максимальным размером ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

В течение календарного года размер ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения может быть увеличен (снижен) или ее выплата прекращена полностью в зависимости от изменения показателей и условий работы в порядке, установленном трудовым законодательством. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается одновременно с должностным окладом в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. Размер и условия выплаты работникам Учреждения ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются руководителем Учреждения самостоятельно в зависимости от степени достижения показателей эффективности и результативности деятельности работников Учреждения. Выплата указанной ежемесячной надбавки работникам Учреждения осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения в соответствии с критериями, определенными локальным нормативным актом Учреждения. Максимальный размер ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ не ограничен.

4.5. Работникам Учреждения, имеющим государственные награды и почетные звания Российской Федерации, установленные Указом Президента Российской Федерации от 30.12.1995 № 1341 «Об установлении почетных званий Российской Федерации, утверждении положений о почетных званиях и описания нагрудного знака к почетным званиям Российской Федерации», устанавливается ежемесячная надбавка за почетное звание в размере 10% должностного оклада.

Ежемесячная надбавка за почетное звание работникам Учреждения устанавливается приказом руководителя Учреждения.

При наличии двух и более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них в соответствии с письменным заявлением работника Учреждения.

4.6. Премирование работников Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) за определенный период (первый квартал, первое полугодие, девять месяцев, год) осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения.

Премии за определенный период (первый квартал, первое полугодие, девять месяцев, год) начисляются в процентном отношении к должностному окладу без учета доплат и надбавок или в фиксированной сумме и максимальными размерами не ограничиваются.

При установлении работнику Учреждения премии за определенный период (первый квартал, первое полугодие, девять месяцев, год) используются следующие показатели:

- проявление творческой инициативы при выполнении задач, поставленных перед Учреждением;
- высокая культура труда на конкретном рабочем месте (должности);
- применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- эффективность применяемых решений;
- обеспечение надеждой, бесперебойной работы Учреждения;
- выполнение срочных и ответственных поручений руководителя Учреждения;
- достижение высоких показателей эффективности труда (положительные отзывы по проведенным мероприятиям, благодарственные письма в адрес Учреждения);
- оперативность выполнения заданий руководителя Учреждения.

4.7. Единовременное премирование работников Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) может осуществляться:

- за выполнение работ высокой напряженности, интенсивности и ответственности;
- за выполнение работ, определенных в рамках проведения районных, городских, областных, региональных, всероссийских и международных мероприятий;
- за обеспечение эффективности процесса обучения, воспитательной работы за счет использования современных образовательных технологий;
- за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социально-досугового и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, соревнований;
- за активную работу с общественными организациями, творческими союзами;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками (День учителя, День защитника Отечества, Международный женский день);
- в иных случаях, предусмотренных коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.

Единовременная премия выплачивается за счет средств экономии фонда оплаты труда Учреждения.

Размер единовременной премии устанавливается работникам Учреждения приказом руководителя Учреждения и максимальным размером не ограничивается.

Конкретный размер единовременной премии может быть определен как в процентах к должностному окладу работника Учреждения, так и в фиксированной сумме.

4.8. О выплате единовременных премий работнику Учреждения с ходатайством в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и единовременных премий работнику могут обратиться:

- заместитель директора;
- методист;
- председатель профсоюзной организации Учреждения.

В ходатайстве о выплате единовременной премии работнику Учреждения указывается информация о работе работника Учреждения, в которой должны быть отражены основания для назначения единовременной премии, в соответствии с требованиями, указанными в пункте 4.6, 4.7 настоящего Положения.

Ходатайство о выплате единовременной премии работнику Учреждения рассматривается комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и единовременных премий работнику в течение 3 рабочих дней с момента поступления.

При отсутствии замечаний к представленному ходатайству, комиссия в течение 3 рабочих дней готовит протокол.

При наличии замечаний к представленному ходатайству, комиссия в течение 5 рабочих дней после рассмотрения ходатайства в адрес обратившихся направляется мотивированный отказ в выплате единовременной премии.

5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

5.1. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения выплачиваются за счет средств бюджета городского округа Самара, которые предусматриваются при оформлении фонда оплаты труда Учреждения на очередной финансовый год.

5.2. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в случае:

- наличия стажа работы в должности не менее 3 месяцев;
- отсутствия случаев травматизма воспитанников во время занятий и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье была возложена на данного педагога (для педагогических работников);
- отсутствия случаев травматизма по причине несоблюдения правил техники безопасности на рабочем месте (для всех категорий работников);
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- отсутствие обоснованных письменных заявлений и жалоб со стороны воспитанников, их родителей (или иных законных представителей) и других участников трудовой деятельности.

5.3. Стимулирующие выплаты работникам Центра устанавливаются на следующие периоды: с 1 января по 31 августа, с 1 сентября по 31 декабря.

5.4. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам Центра устанавливаются на основе Критериев для расчета выплат стимулирующей части оплаты труда педагогическим работникам, характеризующим качество

и результативность работы педагогов на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и единовременных премий работнику (далее – Комиссия).

- 5.5. Комиссия утверждается приказом директора Центра.
- 5.6. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.
- 5.7. Комиссия Центра осуществляет свою деятельность на общественных началах.
- 5.8. Педагогические работники представляют лист с самооценкой своей работы за отчетный период на основании критериев для расчета выплат стимулирующей части оплаты труда педагогическим работникам и приложением подтверждающих документов в форме портфолио методисту в срок не позднее 15 января и 5 сентября текущего года.

Методисты, заполнив соответствующую часть листа оценивания, передают материалы в Комиссию в течение трех рабочих дней.

- 5.9. Комиссия оценивает представленные материалы о результатах деятельности педагогических работников в срок до 25 января и 15 сентября соответственно, и результаты экспертной оценки (сводный оценочный лист) и протокол комиссии представляют директору.

При рассмотрении вопросов по установлению стимулирующих выплат Комиссия имеет право приглашать на свое заседание педагогических работников и методистов. При совмещении или совместительстве педагогических должностей аналогичные показатели учитываются Комиссией по одному из должностей, имеющей большее количество баллов по данному показателю.

- 5.10. Директор Центра рассматривает протокол Комиссии и представленные материалы в течение пяти рабочих дней, но не позднее 30 января и 20 сентября соответственно, принимает решение о персональном назначении выплат стимулирующего характера по каждому педагогическому работнику, издает приказ об осуществлении выплат стимулирующего характера.
- 5.11. Объем стимулирующих выплат педагогическим работникам Центра устанавливается в пределах не более 40% от общего объема фонда стимулирования.
- 5.12. Размер выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам Центра определяется по формуле: $S_{Чпр} = S_{б} * N_{б}$ где $S_{Чпр}$ – размер стимулирующей части педагогического работника, $S_{б}$ – размер стоимости одного балла, $N_{б}$ – количество баллов, набранных работником по результатам экспертной оценки.
- 5.13. Размер стоимости одного балла педагогического работника рассчитывается по формуле: $S_{бп} = O_{СЧпр} : O_{N_{б}}$, где $O_{СЧпр}$ – объем стимулирующих выплат педагогическим работникам, $O_{N_{б}}$ – общее количество баллов педагогических работников по результатам работы комиссии.
- 5.14. Выплаты стимулирующего характера другим категориям работников Центра производятся по решению директора Центра в пределах до 40% от общего объема фонда стимулирования, а также из средств от внебюджетной

деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников: заместителям директора, главному бухгалтеру и иным работникам подчиненным директору непосредственно.

- 5.15. Оценка труда данных категорий работников определяется на основании соответствующих критериев для расчета выплат стимулирующей части оплаты труда.
- 5.16. Директор Центра рассматривает представленные материалы в течение пяти рабочих дней и издает приказ о назначении стимулирующих выплат на соответствующий срок.
- 5.17. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по результатам и качеству труда для данных категорий работников может определяться как в процентном отношении к окладу, так и в абсолютном размере.
- 5.18. Размер выплат стимулирующего характера по результатам работы за период может быть снижен или не начислен в случаях:
 - невыполнения показателей премирования;
 - низкой результативности работы;
 - несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;
 - применения к работнику дисциплинарного взыскания;
 - нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
 - нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;
 - невыполнения приказов, распоряжений директора учреждения и уполномоченных должностных лиц.
- 5.19. Работникам, отработавшим неполный период, выплаты стимулирующего характера начисляются пропорционально отработанному времени.
- 5.20. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

6. Компенсационные выплаты

- 6.1. Работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся следующие компенсационные выплаты:
 - доплата за работу в ночное время;
 - доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - доплата за сверхурочную работу;
 - доплата за расширение зон обслуживания;
 - доплата за увеличение объема работы;
 - доплата за совмещение профессий (должностей);
 - доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- иные компенсационные выплаты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Компенсационные выплаты начисляются на должностной оклад работника Учреждения без учета доплат, надбавок, премий.
 - 6.3. Доплата за работу в ночное время производится в порядке, предусмотренном статьей 96 Трудового кодекса Российской Федерации. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере не менее 20% часовой ставки, рассчитанной из должностного оклада, за каждый час работы в ночное время.
 - 6.4. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.
 - 6.5. Доплата за сверхурочную работу рассчитывается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.
 - 6.6. Размер доплат за расширение зон обслуживания, за совмещение профессий (должностей), за увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются по соглашению сторон трудового с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации.
 - 6.7. Размер часовой ставки при расчете доплат, указанных в пунктах 6.3 – 6.6 настоящего Положения, рассчитывается путем деления должностного оклада на среднемесячную норму рабочего времени. Среднемесячная норма рабочего времени определяется путем деления нормы рабочего времени по производственному календарю на 12 (количество месяцев)
 - 6.8. Иные компенсационные выплаты, размеры и условия их назначения устанавливаются Учреждением самостоятельно в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором.
 - 6.9. Основанием для начисления компенсационных выплат работникам Учреждения является приказ руководителя Учреждения.

7. Порядок выплаты материальной помощи

- 7.1. Работникам Учреждения выплачивается материальная помощь в порядке и на условиях, определяемых локальными актами и коллективным договором Учреждения.
- 7.2. Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда, в случаях:
 - длительного заболевания, требующего дорогостоящего лечения, подтвержденного соответствующими документами;
 - смерти близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
 - тяжелого финансового положения, связанного с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, наводнение, пожар и другие форс-мажорные обстоятельства);
 - бракосочетания;

- в связи с праздничными и юбилейными датами (начиная с 30 лет со дня рождения и далее через 5 лет);
- рождения ребенка;
- ухода на пенсию.

7.3. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является письменное заявление с приложением подтверждающих документов.

7.4. Материальная помощь работникам Учреждения выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения.