

СОГЛАСОВАНО  
Председатель совета органа общественной  
самодельтельности

И.Н. Молева

«12» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУДО ДЮЦ «Московский»  
Л.К. Козынченко

Введено в действие приказом  
от 12.12.2024 № 4

**Положение  
об оплате труда и стимулировании работников  
МАУДО ДЮЦ «Московский»  
(новая редакция)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в целях совершенствования условий оплаты работников МАУДО ДЮЦ «Московский» (далее Учреждение), осуществляющих обучение, организацию отдыха и оздоровление детей, усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

**1.2.** Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии со штатным расписанием и предусматривает единые принципы оплаты труда с учетом государственных гарантий по оплате труда работников, а также определяет порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений.

**1.3.** Правовым основанием введения в Учреждении данной системы оплаты труда являются следующие нормативные документы:

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2017 № ВП-1992/02 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций»);

- Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год (решение Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2023, протокол № 11);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

-Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

-Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 10.11.2023 № 846 «Об утверждении Правил установления систем оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа «Город Калининград»;

-Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 01.12.2021 № 966 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений»;

-Приказ комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 10.12.2021 № ПД-КпО-1031 «Об утверждении типовых показателей эффективности работы заместителей руководителя и главного бухгалтера подведомственных муниципальных учреждений»

**1.4.** Положение вступает в действие с 01 января 2025г.

**1.5.** По инициативе работников или директора настоящее положение или отдельные пункты могут быть изменены. Все изменения, дополнения Положения согласовываются на общем собрании работников. Положение утверждается и вводится в действие приказом директора

**1.6.** Размер, порядок и условия оплаты труда работников Учреждения определяются трудовым договором, (соглашением к трудовому договору) заключаемым с ними руководителем Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения в части оплаты труда работников.

**1.7.** Для заместителя руководителя, главного бухгалтера, порядок и условия оплаты труда, принимаются в соответствии с Положением и типовыми целевыми показателями эффективности деятельности заместителя руководителя и главного бухгалтера, утвержденными приказом председателя Комитета.

**1.8.** Работникам гарантируется оплата до регионального минимума в соответствии с региональным соглашением «О минимальной заработной плате в Калининградской области».

**1.9.** В настоящем Положении используются следующие понятия:

<b>Понятие</b>	<b>Расшифровка понятия</b>
<i>ФОТо</i>	- основная часть базовой части ФОТ;
<i>ФОТб</i>	- базовая часть фонда оплаты труда;
<i>ФОТст</i>	- стимулирующая часть фонда оплаты труда;
<i>ФОТсп</i>	- специальная часть базовой части ФОТ;
<i>ФОТшт</i>	- фонд штатных единиц согласно штатного расписания;
<i>ФОТпп</i>	- доля фонда оплаты труда педагогического персонала;
<i>АУП</i>	-административно-управленческий персонал
<i>ПДО</i>	-педагог дополнительного образования
<i>ПП</i>	-педагогический персонал
<i>АП</i>	-административный персонал
<i>УВП</i>	-учебно-вспомогательный персонал

## 2. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

**2.1.** Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объёма средств, утвержденных планом финансово хозяйственной деятельности на текущий финансовый год в соответствии с нормативом бюджетного финансирования.

**2.2.** Источником финансирования оплаты труда является субсидия из городского бюджета.

**2.3.** Учреждение самостоятельно определяет и закрепляет в локальных нормативных правовых актах: Штатное расписание в пределах фонда оплаты труда, Положение об оплате труда и стимулировании работников МАУДО ДЮЦ «Московский»:

- Соотношение базовой и стимулирующей частей фондов оплаты труда;
- Соотношение фондов оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и иных работников, предусмотренных штатными единицами Учреждения;
- Соотношение общей и специальной части внутри базовой части фонда оплаты труда;
- Порядок распределения базовой и стимулирующей частей оплаты труда;
- Размеры повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера, а также размер базовой единицы для определения базовых (должностных) окладов работников Учреждения, предусмотренных штатными единицами.

**2.4.** Фонд оплаты труда состоит из базовой части ( $ФОТ_b$ ) и стимулирующей части ( $ФОТ_{cm}$ ). Доля базовой части ( $ФОТ_b$ ) и стимулирующей части ( $ФОТ_{cm}$ ) определяется и утверждается директором Учреждения на текущий финансовый год, согласно штатного расписания. Доля стимулирующей части должна составлять не менее 20%.

**2.5.** Базовая часть фонда оплаты труда ( $ФОТ_b$ ) обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения на указанный период, включая:

- педагогических работников Учреждения (педагог дополнительного образования, педагог-психолог, концертмейстер, методист, педагог-организатор) - ПП;

- административно-управленческого персонала Учреждения (директор, заместитель директора, главный бухгалтер) – АУП;

- учебно-вспомогательного персонала Учреждения (секретарь учебной части) – УВП;

- административного персонала Учреждения (заведующий хозяйством, бухгалтер, системный администратор, специалист по закупкам) – АП;

- прочего персонала Учреждения (сторожа-вахтёры, уборщик) – ПРП

**2.6.** Базовая часть фонда оплаты труда ( $ФОТ_b$ ) состоит из доли фонда оплаты труда педагогических работников ( $ФОТ_{pn}$ ) и доли фонда оплаты труда иных категорий работников Учреждения, согласно утверждённых на текущий финансовый год штатных единиц ( $ФОТ_{um}$ ).

**2.7.** Доля фонда оплаты труда для педагогических работников ( $ФОТ_{pn}$ ), устанавливается в объёме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год.

**2.8.** Доля фонда оплаты труда для, административно-управленческого, административного, учебно-вспомогательного и прочего персонала ( $ФОТ_{um}$ ) устанавливается в объёме, не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год.

**2.9.** Экономия по всем долям фонда заработной платы работников Учреждения автоматически пополняет стимулирующий фонд и распределяется в установленном порядке.

**2.10** Штатные единицы Учреждения устанавливаются и утверждаются директором в пределах соответствующей доли фонда оплаты труда работников ежегодно в январе, сентябре текущего финансового года, а так же по производственной необходимости.

**2.11** Доля фонда оплаты труда работников, предусмотренных штатными единицами Учреждения, определяется ежегодно на текущий финансовый год и распределяется по следующей формуле:

$$\Phi OT_{um} = \Phi OT_{nn} + \Phi OT_{ayn} + \Phi OT_{an} + \Phi OT_{yvn} + \Phi OT_{npr} + \Phi OT_{cn}$$

$\Phi OT_{um}$  - доля фонда оплаты труда работников, предусмотренных штатными единицами;

$\Phi OT_{nn}$  - доля фонда оплаты труда педагогического персонала

$\Phi OT_{ayn}$  — доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

$\Phi OT_{an}$  — доля фонда оплаты труда административного персонала;

$\Phi OT_{yvn}$  - доля фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

$\Phi OT_{npr}$  - доля фонда оплаты труда прочего персонала;

$\Phi OT_{cn}$  - специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда работников, предусмотренных штатными единицами для осуществления выплат компенсационного характера, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим положением.

**2.12.** Установление размера надбавки к базовому (должностному) окладу осуществляется с учетом критериев согласно Р.3 и Р.4 настоящего Положения и оформляются приказом директора.

**2.13.** Базовые (должностные) оклады АУП, АП, ПП, УВП, ПРП устанавливаются согласно штатному расписанию. При установлении должностных окладов работников, относящихся к группе «Прочий персонал» (сторожа-вахтеры, уборщики служебных помещений) учитывается уровень профессиональной подготовки, уровень квалификации, сложность объема выполняемой работы.

**2.14.** Заработная плата работников Учреждения, состоит из базового (должностного) оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**2.15.** За время работы в период летних каникул обучающихся оплата труда педагогов дополнительного образования производится из расчета базового (должностного) оклада, установленного предшествующим началу каникул периоду. Постоянные компенсационные и стимулирующие выплаты на период летних каникул регулируются приказом директора.

**2.16.** Доля базовой части фонда оплаты труда для педагога дополнительного образования, непосредственно осуществляющих учебный процесс ( $\Phi OT_{nn}$ ), состоит из общей части ( $\Phi OT_o$ ) и специальной части ( $\Phi OT_{cn}$ ).

**2.17.** Общая часть доли базовой части фонда для оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс ( $\Phi OT_o$ ), распределяется исходя из стоимости руб/ученико-часа при реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, учебной нагрузки педагога в соответствии с учебным планом и численностью обучающихся в детском объединении.

**2.18.** Стоимость ученико-часа (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТо} \times \text{У}}{a_1 \times v_1 + \dots + a_n \times v_n} \times 52$$

где **ФОТо** общая часть доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

**У** – количество учебных недель в году (36 недель);

**a1-an** количество обучающихся в каждой группе учреждения

**v1-vn** годовое количество часов по учебному плану в соответствии с программой в каждой группе учреждения

**52**-количество недель в году

**2.19.** Должностной оклад педагогов дополнительного образования напрямую зависит от количества детей, учебной нагрузки и определяется следующим образом:

$\text{ДО} = \text{Стп} \times (\text{Н1} \times \text{T1} \times \text{K1} + \text{Н2} \times \text{T2} \times \text{K2} + \dots + \text{Нn} \times \text{Tn} \times \text{Kn}) \times \text{А}$ , где

**Стп**–расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час)

**Н**-количество обучающихся в группе в соответствии с САНП и Н;

**Т**-количество часов по направлению дополнительного образования в месяц (согласно учебному плану);

**К**-повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность направления;

**А**-повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

**2.20.** Расчет стоимости ученико-часа производится не более 2-х раз в год (на 01.09 и на 01.01), при необходимости расчёт стоимости руб/ученико-часа может производиться и в другое время.

**2.21.** Должностной оклад заместителя директора и главного бухгалтера устанавливает директор на 10-30% ниже должностного оклада, установленного руководителю.

**2.22.** Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 3,5.

**2.23.** В случае несоблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения установленного п. 2.14. настоящего Положения, надбавка за сложность, напряженность, качество работы может быть снижена до 100% на период полного возмещения суммы повышения.

### **3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ**

**3.1.** Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовых договорах с работниками Учреждения, в

зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**3.2.** Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются Учреждением самостоятельно, в процентах к базовому (должностному) окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено Федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации, закрепляются локальными актами Учреждения и приказом директора Учреждения в пределах ФОТ<sub>сн</sub>.

**3.3.** К выплатам компенсационного характера относятся:

- надбавки, доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавка за расширение зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Такие выплаты осуществляются в минимальных размерах, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Минимальный размер повышения оплаты труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% от базового (должностного) оклада.

**3.4.** Компенсационные выплаты за квалификационную категорию выплачиваются по основной должности.

**3.5.** Конкретный размер выплат, предусмотренный (ФОТ<sub>сн</sub>), в зависимости от объёма выполняемой работы, производится на период установленный приказом директора Учреждения и фиксируется трудовым договором и/или дополнительным соглашением с работником.

**3.6.** При уменьшении объёма работы компенсационные выплаты могут быть уменьшены или отменены по инициативе работника (личное заявление) или по инициативе работодателя, о чём работник должен быть уведомлён письменно.

**3.7.** В случае возложения обязанностей руководителя Учреждения на заместителя руководителя или иного работника без освобождения от основной работы ему на основании ходатайства, согласованного с председателем Комитета и начальником курирующего отдела, приказом по Учреждению устанавливается доплата к должностному окладу по основной должности в размере до 50%. Иные выплаты осуществляются по основной должности работника приказом по Учреждению.

**3.8.** Компенсационные выплаты работникам устанавливаются на 1-е сентября и на 1-е января текущего года и производятся на период, установленный приказом директором Учреждения 2 раза в год.

**3.9. Специальная часть (компенсационные выплаты) доли базовой части фонда для оплаты труда работников (АП, ПП, УВП и ПРП) (ФОТ<sub>сн</sub>) обеспечивает:**

№	Содержание	Сумма (руб) или %  ДО Периодичность
---	------------	--

		выплат
<b>1. Педагоги дополнительного образования</b>		
1.1	Доплата за заведование кабинетами (залами)	1500 ежемесячно
1.2	Доплата за квалификационную категорию (повышающий коэффициент):	ежемесячно
	- высшую;	1,15
	- первую.	1,1
1.3	Доплата за увеличение объема работы и расширение зоны обслуживания (за пределами учебных часов): - за режиссёрско-постановочную работу в хореографическом коллективе, - хореографическое сопровождение вокального коллектива; - хореографическое сопровождение театрального коллектива; - вокальное сопровождение театрального коллектива; - за работу в костюмерной: ремонт, чистка, учет, выдача сценических костюмов.	3000  ежемесячно
	- за индивидуальную и/или групповую работу с детьми с высокой мотивацией к обучению и особыми творческими и интеллектуальными задатками (за пределами учебных часов).	ежемесячно Стоимость 1 часа занятия – 200 руб.
<b>2. Концертмейстер</b>		
2.1	<b>Концертмейстеру:</b> за увеличение объёма работы (музыкальное сопровождение режиссёрско-постановочной работы в хореографических коллективах-подбор, обработка музыкального сопровождения концертных номеров хореографических коллективов; осуществление музыкального сопровождения на сводных репетициях, концертах, мероприятиях; работа с фонограммами; помощь руководителю коллектива в организации концертных и конкурсных выступлений обучающихся).	4000 ежемесячно
2.2	Доплата за квалификационную категорию (повышающий коэффициент):	ежемесячно
	- высшую;	1,15
	- первую.	1,1
<b>3. Системный администратор</b>		
3.1.	Доплата за размещение информации на официальном сайте МАУДО ДЮЦ «Московский» в сети «Интернет»	3000 руб. ежемесячно
<b>4. Секретарь учебной части</b>		
4.1	За исполнение обязанностей специалиста по охране труда	2000 руб ежемесячно
4.2	За ведение кадрового делопроизводства и документации по персональным делам сотрудников и обучающихся	5000 руб. ежемесячно
<b>5. Прочий персонал</b>		
5.1	<b>Сторож-вахтер:</b> Работа в ночное время (22.00 - 06.00)	30% от ДО

		(ежемесячно)
	За работу в праздничные дни (в соответствии со ст. 153 ТК РФ)	
	Уборка территории, выполнение обязанностей гардеробщика	3000 руб. (ежемесячно)
5.2.	<b>Уборщик:</b> исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определённой трудовым договором.	50% от ДО По согласованию сторон ст.151 ТК РФ)
За сверхурочные часы сторожам-вахтерам выплачивается ежемесячно доплата согласно табеля учета рабочего времени (в соответствии со ст. 152, 153 ТК РФ (но не более 120 часов в год)		

#### **4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ (ФОТ<sub>см</sub>)**

**Цель** - усиление материальной заинтересованности работников (далее работников) Учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышения качества образовательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров поощрения за результаты труда.

**4.1.** Выплаты стимулирующего характера производятся за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения. Фонд стимулирующих выплат (стимулирующая часть фонда оплаты труда) формируется из бюджетных субсидий, направленных на оплату труда работников, экономии фонда оплаты труда, внебюджетных средств и выплачиваются на основании приказа директора Учреждения.

**4.2.** Выплаты стимулирующего характера могут быть постоянные (устанавливаемые на определенный срок), на бальной основе, разовые поощрительные выплаты в виде премии, согласно настоящего Положения.

**4.3.** Размер стимулирующих выплат (в том числе поощрительных выплат в виде премий) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к базовому (должностному) окладу работника.

**4.4.** Выплаты постоянного характера производятся ежемесячно пропорционально отработанному времени и условий труда.

**4.5.** Работникам Учреждения, работающим по совместительству или совмещению стимулирующие выплаты выплачиваются в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

**4.6.** Виды выплат (надбавок) стимулирующего характера устанавливаются в пределах ФОТ<sub>см</sub>:

- К выплатам стимулирующего характера относятся:
  - надбавка за интенсивность, сложность, напряжённость, качество работы, обусловленную разными видами деятельности по занимаемой должности, за качество выполнения работ, приоритетность направления;
  - надбавка за стаж непрерывной работы в ДЮЦ «Московский»;
  - надбавка за наличие государственной или ведомственной награды (Почётное звание, Почетная грамота);

- поощрительные выплаты в виде премий;
- выплаты на бальной основе за качество и эффективность выполняемых работ;
- разовые поощрительные выплаты за качество выполняемой работы по результатам труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ, за достижение высоких результатов в профессиональной деятельности, достижение высокой эффективности в работе, за продуктивность деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса;

- иные показатели.

**4.7.** Постоянные выплаты за интенсивность и сложность труда, качество работы, приоритетность направления, осуществляются в зависимости от интенсивности, трудоемкости работы и качественного выполнения работы.

**4.8.** Показатели эффективности качества работы работников разрабатываются по каждой должности, согласно штатному расписанию, или по направлениям деятельности.

**4.9.** Постоянные стимулирующие выплаты работникам устанавливаются на 1-е сентября и на 1-е января текущего года и производятся на период установленный приказом директора Учреждения 2 раза в год.

**4.10.** Решение о введении каждой конкретной стимулирующей постоянной выплаты принимает директор Учреждения, при этом показатели, условия начисления, категории работников, которым она устанавливается, период за который назначается выплата, определяются в данном Положении с учетом мнения представительного органа работников Учреждения, педагогического совета.

**4.11.** Постоянные выплаты заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются на 01 января и на 01 июля по итогам оценки эффективности деятельности - 2 раза в год.

**4.12.** Целевые показатели эффективности работы заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения, порядок оценки достижения ими целевых показателей эффективности работы устанавливаются настоящим Положением в соответствии с типовыми целевыми показателями эффективности деятельности заместителя руководителя и главного бухгалтера, утвержденными приказом председателя Комитета, а также должностными обязанностями (направлениями деятельности) указанных работников.

**4.13.** Заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения приказом директора устанавливается надбавка за эффективность работы.

**4.14.** При не достижении показателей эффективности работы заместителя руководителя, главного бухгалтера за отчетный период или показателей педагогических работников вследствие катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, для установления надбавки за эффективность работы Экспертный совет ДЮЦа вправе учитывать достижения показателей эффективности работы за предыдущий период.

**4.15.** Постоянные выплаты стимулирующего характера выплачиваются вместе с заработной платой за текущий месяц.

**4.16.** Приказы об установлении надбавки за сложность, напряженность, качество работы работникам Учреждения пересматриваются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.17. Руководителю Учреждения надбавки за эффективность работы, премиальные выплаты устанавливаются на основании приказа председателя Комитета по образованию.

4.18. Основанием для установления Работникам постоянных выплат стимулирующего характера может служить выполнение следующих показателей:

**4.18.1. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ ПОСТОЯННЫХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ИЗ ФОТ<sub>ст</sub>**

№ п/п	Должность	Показатели	Денежное выражение, % от до, Кпр	Примечание
1	ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	1.1. За наличие государственной награды, полученной за заслуги и достижения в сфере образования (в том числе почетные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»)	2000 руб.	ежемесячно
		1.2. За наличие ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации (медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, почетные звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», нагрудные знаки «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации	1000 руб.	ежемесячно
		1.3. Сложность и приоритетность направления (повышающий коэффициент) технической и физкультурно - спортивной направленностей, определяемой программами развития системы	К <sub>пр</sub> =1,5	Ежемесячно

	дополнительного образования по реализации общеобразовательной общеразвивающей программы, (при наличии оформленных методических материалов).		
	1.4. За приоритетность направления духовно-нравственного, патриотического воспитания и развития ребёнка на основе национальных и общечеловеческих ценностей, познание глубин национальной культуры через общеобразовательные общеразвивающие программы, сохранение традиций ДПИ, изобразительного и хореографического искусства	$K_{пр} = 1,8 - 2$	Ежемесячно
	1.5. За качественное проведение интегрированных занятий с обучающимися	500 руб. за каждое проведенное занятие	План - конспект
	1.6. Молодым специалистам, принятым на работу в течение года после того, как окончил учебное заведение.	2000 руб.	ежемесячно, в течении 3-х лет
	1.7. За эффективность в работе и высокую результативность обучающихся (стипендиаты Главы города и/или Губернатора области) по итогам предыдущего учебного года	по 1000 руб. за каждого стипендиата	ежемесячно
	1.8. За сложность и напряженность работы по наставничеству молодых педагогов, работающих в Учреждении менее 2-х лет	1500 руб.	ежемесячно
	1.9. За внедрение в практику оригинальных, новаторских способов, приёмов педагогических действий, охватывающих учебный процесс и инновационных педагогических технологий	4 000 руб.	ежемесячно (справка заместителя директора)
	1.10. За звание «Образцовый коллектив»	3000 руб	ежемесячно
	1.11. За сложность и напряженность работы в разновозрастных дифференцированных группах, лично-ориентированное	5 000 руб.	ежемесячно (справка заместителя директора)

		обучение и индивидуальный подход		
		1.12.Реализация проектной технологии в образовательной деятельности (при наличии проекта	4 000 руб.	ежемесячно
		1.13. За стаж непрерывной работы в МАУДО ДЮЦ «Московский» (ежемесячно): - свыше 10 лет - свыше 20 лет	1000 руб. 1500 руб.	
2.	Педагог - психолог	2.1.За сложность и напряженность в связи с психолого-педагогическим сопровождением обучающихся с высокой мотивацией к обучению и особыми творческими и интеллектуальными задатками	5 000 руб.	
		2.2.За сложность, интенсивность и качество работы, обусловленную психолого-педагогическим сопровождением учебно-воспитательного процесса (в том числе с обучающимися группы риска)	60% от ДО	
		2.3.За стаж непрерывной работы в МАУДО ДЮЦ «Московский» (ежемесячно): - свыше 10 лет - свыше 20 лет	1000 руб. 1500 руб.	
3	Методист	3.1.За сложность и интенсивность при работе с электронной системой ПФДО (зачисление, отчисление обучающихся, работа с электронными журналами)	50% от ДО	
		3.2. За интенсивность и сложность труда в связи с организацией и контролем работы с детьми с высокой мотивацией к обучению и особыми творческими и интеллектуальными задатками	3000 руб.	
		3.3. За интенсивность и сложность труда в связи с организацией работы по наградной деятельности педагогических работников	2000 руб.	
		3.4.За стаж непрерывной работы в МАУДО ДЮЦ		

		«Московский» (ежемесячно): - свыше 10 лет - свыше 20 лет	1000 руб. 1500 руб.	
4	Педагог - организатор	4.1.За сложность и напряженность в работе в связи с реализацией программы воспитательной работы «Шаг навстречу»	5 000 руб.	
		4.2.За интенсивность и сложность труда, обусловленной работой в информационной социальной сети «ВК» («В Контакте»)	3 000 руб.	
		4.3.За стаж непрерывной работы в МАУДО ДЮЦ «Московский» (ежемесячно): - свыше 10 лет - свыше 20 лет	1000 руб. 1500 руб.	

Решение об установлении педагогу дополнительного образования коэффициента за приоритетность направления принимает педагогический совет.

При наличии нескольких почетных званий, государственных наград, ведомственных наград надбавки устанавливаются по одному из оснований, имеющему большее значение. При присвоении государственных наград, ведомственных наград, почетного звания – со дня присвоения награждения. За стаж работы надбавка выплачивается по основной должности.

#### **4.18.2. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ ПОСТОЯННЫХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ИЗ ФОТ<sub>СТ</sub> АУП, УВП, АП, ПРП**

№ п/п	Должность	Показатели	Денежное выражение, % от до, Кпр
1	Заместитель директора	За сложность и напряженность в работе.	50% от ДО
		За стаж непрерывной работы в МАУДО ДЮЦ «Московский» (ежемесячно): - от 1 года до 10 лет; - от 11 лет до 15 лет; - от 16 лет и более	500 руб. 1000 руб. 1500 руб.
2	Главный бухгалтер	За сложность и напряженность в работе.	50% от ДО
		За стаж непрерывной работы в МАУДО ДЮЦ «Московский» (ежемесячно): - от 1 года до 10 лет; - от 11 лет до 15 лет; - от 16 лет и более	500 руб. 1000 руб. 1500 руб.
3	Бухгалтер	За сложность и напряженность в работе, обусловленное сопровождением системы	50% от ДО

		оплаты труда;	
		За стаж непрерывной работы в МАУДО ДЮЦ «Московский» (ежемесячно): - свыше 10 лет - свыше 20 лет	1000 руб. 1500 руб.
4	Системный администратор	за сложность и интенсивность труда, обусловленную качественным обслуживанием персональных компьютеров и обеспечением бесперебойной работы локальной сети Интернет	60% ОТ ДО
		За стаж непрерывной работы в МАУДО ДЮЦ «Московский» (ежемесячно): - свыше 10 лет - свыше 20 лет	1000 руб. 1500 руб.
5	Завхоз	За интенсивность и сложность труда в связи с организацией работы по безопасности участников образовательного процесса: - работа по ГО и ЧС; - работа по пожарной безопасности; - работа по антитеррористической безопасности	60% от ДО
		за интенсивность и сложность при полной материальной ответственности в учреждении и качественное выполнение возложенных обязанностей согласно договора о полной материальной ответственности.	100% от ДО
		За стаж непрерывной работы в МАУДО ДЮЦ «Московский» (ежемесячно): - свыше 10 лет; - свыше 20 лет	1000 руб. 1500 руб.
6	Секретарь учебной части	За стаж непрерывной работы в МАУДО ДЮЦ «Московский» (ежемесячно): - свыше 10 лет; - свыше 20 лет	1000 руб. 1500 руб.
7	Сторож-вахтер	За стаж непрерывной работы в МАУДО ДЮЦ «Московский» (ежемесячно): - свыше 10 лет - свыше 20 лет	1000 руб. 1500 руб.
8	Уборщик	Качественное выполнение	30% от ДО

		работ по содержанию участка в соответствии с требованиями СанПиНа	
		За стаж непрерывной работы в МАУДО ДЮЦ «Московский» (ежемесячно): - свыше 10 лет - свыше 20 лет	1000 руб. 1500 руб.

При снижении интенсивности, эффективности и качества выполняемой работы сотрудником стимулирующие выплаты могут быть уменьшены или отменены на основании приказа директора по предварительному изучению подтверждающих материалов (служебных записок, актов и др.)

#### 4.18.3. Целевые показатели эффективности работы заместителя директора (в период с 01.01 по 31.06 и с 01.07 по 31.12)

№	Показатели эффективности работы	Критерии оценки	Баллы
1	2	3	4
1	Выполнение муниципального задания (с учетом допустимых возможных отклонений)	Выполнение количественных показателей	2,0
		Выполнение качественных показателей	2,0
2	Соответствие деятельности требованиям законодательства	2.1 Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные и правоохранительные органы	2,0
		2.2.Отсутствие предписаний, протестов, представлений со стороны надзорных и контролирующих органов в сфере образования и воспитания.	2,0
		2.3.Соблюдение полноты, своевременности и качества представления отчетности и документов учредителю	2,0
		2.4. Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на официальном сайте учреждения в сети Интернет	2,0
3	Управленческая инициатива по развитию учреждения	3.1.Статус площадки, подтвержденный распорядительным документом (приказом): -муниципальная опорная; -региональная инновационная (или ресурсный центр);	1,0 2,0
		3.2.Участие учреждения в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, социальных проектах, конкурсах, подтвержденное документами:	

		- областной уровень, - федеральный (международный) уровень 3.3. Очное участие педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях: - муниципальный уровень; -областной уровень; -всероссийский (международный) уровень	1,0 2,0  1,0 1,5 2,0
4	Организация работы с одаренными детьми	1.1. Наличие творческого коллектива (объединения), с присвоенным званием «Образцовый детский коллектив», подтвержденным распорядительным документом (приказом); 1.2. Наличие стипендиатов: -главы городского округа и городского Совета депутатов Калининграда; -Губернатора Калининградской области 4.3.Наличие очных призеров и победителей фестивалей, соревнований, олимпиад: - муниципальный уровень; - областной уровень, - всероссийский (международный) уровень	2,0  1,0 2,0  1,0 1,5 2,5
5	Информационная открытость и обеспеченность образовательного процесса	1.1. Использование электронного обучения и дистанционных технологий в реализации образовательных программ	1,5
6	Реализация мероприятий по духовно-нравственному развитию, сохранению и укреплению здоровья детей	6.1.Доля детей, принявших участие в мероприятиях в отчетном периоде: -более 30% от общего количества обучающихся. 6.2. Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся	1,0  2,0
7	Аналитический подход к планированию работы	7.1. Наличие планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды	2,0
8	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	8.1. Наставничество, осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	2,0
9	Создание условий, способствующих повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагогического	9.1. Выполнение плана по дополнительному профессиональному образованию работников учреждения 9.2. Доля педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию от общего числа педагогических работников:	1,0

	работника	-до 60% -более 61%	1,0 2,0
10	Организация приносящей доход деятельности	10.1. Поступление средств от приносящей доход деятельности в течение полугода: От 150 тыс. руб. до 250 тыс. руб. От 250 тыс.руб. до 500 тыс.руб. Свыше 500 тыс. руб.	1 3 4
11	Личные достижения, подтверждающие организаторский и управленческий уровень заместителя руководителя учреждения	11.1. Участие в экспертных, конкурсных комиссиях, советах муниципального, регионального и федерального уровня	2
<b>Максимальное количество баллов</b>			<b>50</b>

**4.18.4. Целевые показатели эффективности работы главного бухгалтера  
(в период с 01.01 по 31.06 и с 01.07 по 31.12)**

№	Показатели эффективности работы	Критерии оценки	Баллы
1	2	3	4
1	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	1.1. Отсутствие предписаний, протестов, представлений, протестов надзорных и контролирующих органов (по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности) 1.2. Отсутствие письменных обоснованных жалоб к результатам выполнения работ со стороны работников учреждения, граждан (родителей), поставщиков, подрядчиков 1.3. Соблюдение полноты, своевременности и качества представления отчетности и документов учредителю 1.4. Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>	5 6 3 3
2	Аналитический подход к планированию работы	2.1 Представление в установленные сроки руководителю аналитической информации по получению и расходованию средств на оплату труда и начислением	3
3	Укомплектованность штата	3.1. Укомплектованность штата бухгалтерско-экономической службы 100% (отношений количества занятых должностей к количеству штатных должностей)	3
		3.2. Коэффициент внутреннего совмещения работников бухгалтерско-экономической службы не более 1,3	2
4	Эффективность ведения финансово-хозяйственной деятельности (состояние бухгалтерской отчетности на 1 число	4.1. Отсутствие просроченной дебиторской задолженности	5

	месяца следующего за отчетным периодом)	4.2.Показатели кредиторской задолженности: - отсутствие или наличие в сумме, не превышающей 15% от годового объема субсидии на выполнение муниципального задания (по расходам, источникам, обеспечение которых является данная субсидия)	5
5	Организация внутреннего контроля	5.1.Выполнение 100 % плана мероприятий проведения внутреннего финансового контроля (с документальным оформлением результатов)	5
6	Соблюдение уровня средней заработной платы педагогических работников учреждения установленному соотношением средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининград	6.1Соответствие размера заработной платы педагогических работников учреждения, установленному показателю средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде	5
7	Обеспечение бухгалтерского учета средств от приносящей доход деятельности	7.1.Обработка документов и (или) организация учета, исходя из суммы поступивших средств от приносящей доход деятельности в течение полугода: - от 150 тыс. руб. до 250 тыс. руб. - от 250 тыс. руб. до 500 тыс. руб. -свыше 500 тыс. руб.	2 3 5
<b>Максимальное количество баллов</b>			<b>50</b>

#### 4.18.5. Целевые показатели эффективности работы педагогических работников

##### А) ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ:

№	Критерии	Показатели	Шкала показателей	Кол-во баллов	Периодичность выплат
1	Результативность учебной деятельности	Качество освоения программ (ЗУНУ.)	Качество обучения 90-100% (итоги мониторинга)	3	По итогам года
		1.2.Наличие выпускников в объединении	Полный курс обучения по программе	3	По итогам учебного года
		1.3.Разработка и реализация учебных проектов (групповые и	Муниципальный уровень	4	1 раз в полугодие
Региональный	5				

		индивидуальные учебные проекты обучающихся)	уровень Всероссийский уровень, Международные	6 7	
2	Эффективность организации воспитательной деятельности	2.1. Участие в социально-значимой деятельности (общественно-полезные акции, гранты, проекты, конкурсы, соревнования обучающихся, концертная деятельность, выставки по плану работы Учреждения, договоров о сотрудничестве, специальных приглашений.)	Наличие сертификата, благодарственных писем, справок, свидетельств, грамот, дипломов и др. оценивается участие в мероприятии коллектива (не единолично)		1 раз в полугодие
			ДЮОЦ Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский и международный уровень	1 2 3 4	
		2.2. Официально зафиксированные достижения обучающихся в фестивалях, конкурсах, выставках, соревнованиях	Наличие победителей, призёров, дипломантов I, II, III степени, лауреатов, специальных призов различных уровней		1 раз в полугодие
			ДЮОЦ Муниципальный уровень (конкурсы, фестивали, соревнования, проходящие по плану Комитета по образованию) Региональный уровень (конкурсы, фестивали, соревнования, проходящие по плану Министерства образования, Министерства культуры)	1м-3б 2м-2б 3м-1б 1м-5б 2м-4б 3м-3б 1м-7б 2м-6б 3м-5б	

			Всероссийский и международный уровень (конкурсы, фестивали, соревнования, проходящие по плану Комитета по образованию, Министерства образования, Министерства культуры)	1м-9б 2м-8б 3м-7б		
			Участие в дистанционном конкурсе	3- 5б		
3	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	3.1. Внеплановое повышение квалификации, профессиональная переподготовка по инициативе педагога, участие в семинарах муниципального, регионального уровней	Наличие сертификата, справки, подтверждающих документов	3	1 раз в полугодие	
		3.2. Активное участие в демонстрации своих достижений через (открытые уроки, мастер-классы, участие в экспертной деятельности, выступление на семинарах, конференциях, выставках, гранты) (наличие грамот, дипломов, благодарственных писем)	Количество и качество проведенного мероприятия			
			ДЮОЦ	2		
			Муниципальный уровень	4		
			Региональный уровень	6		
Всероссийский и международный уровень	8					
4	Участие в методической работе	4.1. активная и эффективная работа в педагогических мастерских, творческих группах (Наличие собственных методических разработок, учебных пособий, рефератов)	Качество и количество работ в зависимости от объема и сложности	5б	1 раз в полугодие	

	4.2.Опубликованные работы, разработанные авторские программы.		6б	
	4.3.Наличие интернет-странички и ее систематическое обновление на официальном сайте Учреждения		3б	1 раз в полугодие

<b>Б) ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ</b>				
<b>№</b>	<b>Показатели</b>	<b>Шкала показателей</b>	<b>Количество баллов</b>	<b>Периодичность выплат</b>
1.	Разработка и внедрение новых программ, положений, проектов	Наличие материалов	3б	1 раз в полугодие
2.	Обобщение и распространение передового опыта, наличие опубликованных работ	Наличие материалов	3б за каждую	
3.	Высокий уровень организации мероприятий в рамках психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса	Подтверждающие материалы	3б	
4.	Внеплановое повышение квалификации, профессиональная переподготовка по инициативе работника	Наличие сертификата, справки	4б	
5	Личные заслуги педагога-психолога: официальные достижения в конкурсах, фестивалях и др. мероприятиях (наличие грамот, дипломов, благодарственных писем, сертификатов)	Уровень учреждения	1м-3б 2м-2б 3м-1б Участие -0,5	
		Муниципальный уровень	1м-4б 2м-3б 3м-2б Участие -1	
		Региональный уровень	1м-5б 2м-4б 3м-3б Участие -1,5	
		Всероссийский, международный	1м-6б 2м-5б 3м-4б Участие -2	
6	Поощрение педагога-психолога различными структурами, организациями, сообществами за	Уровень учреждения  Муниципальный	2	1 раз в полугодие

	личную активность, организацию тех или иных мероприятий, сотрудничество, педагогический труд, профессионализм и иных показателей различного уровня	уровень	3	
		Региональный уровень	4	
		Всероссийский, международный уровень	5	

### В) КОНЦЕРТМЕЙСТЕР

1.	Активность участия в социально-значимых мероприятиях (праздники, концертная деятельность, конкурсы, фестивали и др.)	Справки, отражающие фактическое участие, афиши, дипломы и т.д.	26	1 раз в полугодие
2.	Внеплановое повышение квалификации, профессиональная переподготовка по инициативе работника	Наличие сертификата, справки	36	
3.	Подготовка и проведение воспитательных мероприятий в творческом объединении согласно Программы воспитания учреждения	Подтверждающие материалы	36	1 раз в полугодие

### Г) МЕТОДИСТ

1	Разработка и внедрение новых программ, положений, проектов, дидактических материалов, авторских программ, сценариев	Наличие материала	36	1 раз в полугодие
2	Обобщение и распространение передового педагогического опыта, наличие опубликованных работ, благодарственных писем	В зависимости от уровня, объёма и сложности	36 за каждую	1 раз в полугодие
3	Высокий уровень организации и проведения мероприятий в рамках методического сопровождения образовательного процесса, участия в педсовете, совещаниях, мастер-классах и др.	Подтверждающие материалы	36	1 раз в полугодие
4	Внеплановое повышение квалификации, профессиональная переподготовка по инициативе работника.	Наличие сертификата, справки, подтверждающих документов	Вебинар семинар, конференция – 16	1 раз в полугодие
			Курсы повышения квалификации – 56	
			Перепод	

			готовка 8б	
<b>Д) ПЕДАГОГ - ОРГАНИЗАТОР</b>				
1	Активная помощь педагогам в подготовке открытых мероприятий в детском коллективе, участие в проектной деятельности, социально-значимых мероприятиях (праздники, концертная деятельность, конкурсы, фестивали и др.)	Наличие подтверждающих материалов	5	1 раз в полугодие
2	Личные заслуги педагога-организатора: официальные достижения в конкурсах, фестивалях и др. мероприятиях (наличие грамот, дипломов, благодарственных писем, сертификатов)	Уровень учреждения	1м-3б 2м-2б 3м-1б Участие -0,5	1 раз в полугодие
		Муниципальный уровень	1м-4б 2м-3б 3м-2б Участие -1	
		Региональный уровень	1м-5б 2м-4б 3м-3б Участие -1,5	
		Всероссийский, международный	1м-6б 2м-5б 3м-4б Участие -2	
4	Внеплановое повышение квалификации, профессиональная переподготовка по инициативе работника.	Наличие сертификата, справки, подтверждающих документов	Вебинар , семинар, конференция – 1б	1 раз в полугодие
			Курсы повышения квалификации – 5б	
			Переподготовка 8б	
5	Поощрение педагога-организатора различными структурами, организациями, сообществами за личную активность, организацию тех или иных мероприятий, сотрудничество, педагогический труд,	Уровень учреждения	2	1 раз в полугодие
		Муниципальный уровень	3	
		Региональный уровень	4	

	профессионализм и иных показателей различного уровня	Всероссийский, международный	5	
--	--	------------------------------	---	--

## **5. МЕТОДИКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОГО РАЗМЕРА ПООЩРИТЕЛЬНЫХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.**

Методика определения персонального размера поощрительных стимулирующих выплат педагогов дополнительного образования и иных педагогических работников осуществляется на бальной основе.

Расчет стоимости 1 балла производится, исходя из частного от ФОТст (сэкономленного за выплачиваемый период) и ОСБ (общей суммы баллов), набранных всеми категориями сотрудников за отчетный период.

1 балл= ФОТст: ОСБ, набранных всеми категориями сотрудников.  
Стоимость 1 балла может меняться в каждом отчетном периоде.

### **5.1. МЕТОДИКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОГО РАЗМЕРА ПООЩРИТЕЛЬНЫХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА.**

5.1.1. Оценка достижений целевых показателей эффективности работы заместителя директора и главного бухгалтера осуществляется в баллах по каждому установленному критерию оценки в соответствии с п.п. 4.4.3 и 4.4.4 настоящего Положения. Итоговая оценка определяется путем суммирования баллов, присвоенных по каждому критерию оценки. Размер надбавки за эффективность работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и равен количеству баллов итоговой оценки.

5.1.2. Стимулирующие выплаты за эффективность работы заместителя директора и главного бухгалтера устанавливает директор на основании экспертного листа, согласованного с Экспертным советом.

5.1.3. Стимулирующие выплаты за эффективность работы заместителя директора и главного бухгалтера устанавливаются 2 раза в год: с 01.01 по 31.06 и 01.07 по 31.12.

### **5.2. ЭКСПЕРТНЫЙ СОВЕТ.**

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Экспертным советом учреждения (далее по тексту Совет). Совет назначается приказом директора и согласовывается с представительным органом.

5.2.1. Совет учреждения формируется в составе 5 человек:

- председатель -1 чел.
- представители работников-3 чел.
- председатель совета органа общественной самодеятельности

5.2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и других работников производится в соответствии с учрежденными критериями эффективности их деятельности. Для реализации своих основных компетенций Совет имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации и структурных подразделений Учреждения. Решения Совета учреждения оформляются протоколом

5.2.3. Председатель Совета и секретарь назначаются из числа членов совета. Председатель Совета организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях

Совета, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений. В случае отсутствия председателя Совета его функции выполняет член Совета, который утверждается решением большинства Совета. Секретарь Совета поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Совета, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Совета.

5.2.4. Заседание Совета является правомочным при наличии на нем простого большинства от общего числа членов Совета. Каждый член Совета имеет один голос. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

На основании протокола Совета учреждения директор оформляет приказ.

ё

## 6. ПРОЧИЕ ВЫПЛАТЫ

### 6.1. Работникам выплачивается премия:

№	Должность, структурное подразделение	Показатели	Денежное, % выражение	Примечание
1.	<b>Педагогический персонал</b> (ПДО, методист, концертмейстер, педагог – психолог, педагог-организатор)	По итогам учебного года	15 000 руб.,	
		За активное участие в аттестации выпускников	5000 руб.,	
		За активную работу с родителями (законными представителями)	7 000 руб.,	
		За высокую исполнительскую дисциплину	8 000 руб.	1 раз в год
		За своевременное и эффективное исполнение управленческих решений	5 000 руб.	
		За организацию профилактической работы по противодействию идеологии терроризма и экстремизма	5 000 руб.	
		Качественная подготовка учреждения к новому учебному году	8 000 руб.	
		Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления	4000 руб.	
		За оформление социально-педагогического паспорта детских коллективов	5000 руб.	
		За активную работу с обучающимися по рабочей программе воспитания «Шаг навстречу»	8000 руб.	Служебная записка зам. директора
		Эффективное выполнение срочных работ	7000 руб.	Акт выполненных работ

		За эстетическое оформление и образцовое содержание учебного кабинета, обеспечение санитарно-гигиенических норм	5 000 руб.	1 раз в год по решению методического совета
		За организацию работы лагеря, составление отчетности, планирование	10 000 руб.	Акт выполненных работ
		В связи с юбилейными датами (50,55,60,65,70 лет со дня рождения)	6 000 руб.	
		По случаю государственных праздников (23 февраля, 8-е марта, День Учителя)	5 000 руб.	
2	Административно-управленческий персонал (заместитель директора, главный бухгалтер)	За выполнение особо важных и ответственных работ, имеющих большую значимость, с учетом личного вклада в общие результаты работы; проявление высокого профессионализма и оперативности при выполнении заданий и поручений руководителя учреждения; участие в проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа учреждения, проводимых: <ul style="list-style-type: none"> <li>• при подготовке учреждения к учебному году;</li> <li>• при подготовке и проведении российских, региональных, муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.</li> <li>• по устранению последствий аварий</li> </ul>	до 100% от ДО, не чаще 1 раза в квартал	
		Поощрительные премии в связи с окончанием учебного, финансового года (пропорционально времени нахождения в трудовых отношениях за исключением периода нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по	до 100% от ДО	

		уходу за ребенком до даты, установленной законом возраста)		
		В связи с юбилейными датами (50,55,60,65,70 лет со дня рождения)	до 100% от ДО	
		По случаю государственных праздников (23 февраля, 8-е марта, День Учителя).	до 100% от ДО	
3	<b>Административный персонал</b> (бухгалтер, системный администратор, заведующий хозяйством, специалист по закупкам)	По итогам финансового года	5000 руб.	
		За интенсивность и сложность труда по выполнению работы по архивированию документов Учреждения	3000 руб.	
		За своевременное и эффективное исполнение управленческих решений	5000 руб.	
		За отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	6000 руб.	
		За своевременную подготовку учреждения к отопительному сезону в новом учебном году	5 000 руб.	
		За высокую исполнительскую дисциплину	8 000 руб.	1 раз в год
		Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ	5000 руб.	
		Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления	4000 руб.	
		В связи с юбилейными датами (50,55,60,65,70 лет со дня рождения)	6 000 руб.	
		По случаю государственных праздников (23 февраля, 8-е марта, День Учителя).	5 000 руб.	
4	<b>Учебно-вспомогательный персонал</b> (секретарь учебной части)	За интенсивность и сложность труда по выполнению работы по архивированию документов Учреждения	3000 руб.	
		За своевременное и эффективное исполнение управленческих решений	5000 руб.	

		Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления	4000 руб.	
		За высокую исполнительскую дисциплину	8 000 руб.	1 раз в год
		В связи с юбилейными датами (50,55,60,65,70 лет со дня рождения)	6 000 руб.	
		По случаю государственных праздников (23 февраля, 8-е марта, День Учителя).	5 000 руб.	
5	Прочий персонал (уборщик служебных помещений, сторож-вахтер)	За своевременное и эффективное исполнение управленческих решений	5000 руб.	
		Качественная подготовка учреждения к новому учебному году	4 000 руб.	
		Ремонтные работы по обслуживанию здания	4 000 руб.	Служебная записка завхоза
		За высокую исполнительскую дисциплину	8 000 руб.	1 раз в год
		В связи с юбилейными датами (50,55,60,65,70 лет со дня рождения)	6 000 руб.	
		По случаю государственных праздников (23 февраля, 8-е марта, День Учителя).	5 000 руб.	

## 6.2. Социальные выплаты

6.2.1. Работникам учреждения оказывается материальная помощь из ФОТ(ст) в случае возникновения особых жизненных ситуаций (бракосочетания, рождения ребенка, смерти членов семьи, близких родственников (супруга, ребенка, родителя), выхода на пенсию, необходимости проведения дорогостоящего лечения, восстановительной реабилитации после продолжительной болезни) а также при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожара, наводнения, землетрясения, утраты имущества и других):

– АУП (заместителю директора, главному бухгалтеру) - до 100% от ДО в пределах фонда оплаты труда при наличии подтверждающих документов (в соответствии с Постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 01.12.2021 № 966 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений»);

- АП, УВП, ПП, ПРП – 10 000 руб. при наличии подтверждающих документов.

6.2.2. Три дня временной нетрудоспособности работника оплачивать за счет средств ФОТ в соответствии с законодательством РФ.

6.2.3. Образовавшуюся по итогам квартала экономию базового фонда оплаты труда (за счет вакансий по штатным единицам, отпусков без сохранения заработной платы, листов временной нетрудоспособности и т.д.) направлять в поощрительную часть стимулирующего фонда.

6.2.4. Образовавшуюся по итогам квартала экономию из части постоянных надбавок стимулирующего фонда направлять в поощрительную часть стимулирующего фонда.

## **7. СНИЖЕНИЕ ИЛИ ЛИШЕНИЕ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК) РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

7.1. На снижение размера выплат работникам учреждения (УВП, педагогическим работникам, ПРП) или их лишения могут повлиять:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся;
- обоснованные жалобы родителей на педагогов (за низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к участникам образовательного процесса), нарушение педагогической этики
- детский травматизм по вине работника
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы, эстетическому оформлению кабинетов
- систематические пропуски семинаров и инструктивно-методических совещаний;
- нарушение сроков исполнения приказов, распоряжений, телефонограмм;
- небрежное отношение к ведению документации (несвоевременное оформление и предоставление журналов, учебно-воспитательных планов, списков детей, личных дел, наполнение портала «Аверс» и др.)
- создание конфликтных ситуаций;
- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- нарушение нормативных правовых актов, регламентирующих привлечение внебюджетных средств и др.

7.2. Применять понижающий коэффициент стимулирующей части выплат в случаях, предусмотренных настоящим Положением от 10% до 100% стимулирующих выплат.

7.3. На снижение размера выплат работникам (АУП) учреждения или их лишения могут влиять (в случае, если недопущение нижеперечисленных фактов входит в круг их должностных обязанностей):

а) до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы в случае:

- нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;
- использования не по назначению муниципального имущества и не обеспечения его сохранности;
- нарушения трудовой дисциплины;
- применения дисциплинарного взыскания;
- наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам учреждения;
- неисполнения или несвоевременного исполнения распорядительных актов главы администрации городского округа «Город Калининград», приказов, распоряжений и поручений Комитета, несвоевременного и некачественного представления отчетной документации и информации;
- несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов;
- несоблюдения предельного соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, надбавка за сложность,

напряженность, качество работы может быть снижена на период полного возмещения суммы превышения.

8. Положение распространяется на всех работников МАУДО ДЮЦ «Московский»  
Положение действует до принятия нового.

