

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополни-**  
**тельного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амур-**  
**ского муниципального района Хабаровского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края», постановлением Правительства Хабаровского края от 28.06.2019 № 262-пр «Об установлении систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского края», приказом Министерства образования и науки Хабаровского края от 05.08.2016 № 31 «Об утверждении Положений об оплате труда работников краевых государственных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края», постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 08.08.2014 № 812 «Об утверждении Перечней показателей эффективности деятельности руководителей и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений (организаций) и показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений (организаций) Амурского муниципального района Хабаровского края», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2019, протокол № 11 (далее – Единые рекомендации).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - работники, учреждение) за счет средств краевого и районного бюджетов, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, размеров повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Фонд оплаты труда работников организации формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств краевого и районного бюджетов, средств от приносящей доход деятельности.

1.4. Заработная плата работника устанавливается в трудовом договоре. Размер месячной заработной платы 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 законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в особых климатических условиях на территории Хабаровского края (далее - гарантированный размер оплаты труда).

1.5. Заработная плата работников учреждений предельными размерами не ограничивается.

1.6. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

### 2.1. Основные условия оплаты труда работников учреждения.

2.1.1. Система оплаты труда работников учреждения включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

Основанием для установления минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по ПКГ и квалификационным уровням является постановление Правительства Хабаровского края от 30.01.2009 № 23-пр «О введении новой системы оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края» на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание учреждения. Дифференциация должностей производится на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

Должности по ПКГ и квалификационным уровням должны соответствовать уставным целям учреждения и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ и квалификационным уровням устанавливаются не ниже соответствующих минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы, указанных в [Приложении № 1](#) к настоящему Положению.

2.1.3. Преподавательская (педагогическая) работа руководящих и других работников учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской (педагогической) работе.

2.1.4. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- к окладам специалистов, работающих в образовательных учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах;
- за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе, классе);
- повышающий коэффициент молодому специалисту <\*>.

-----  
<\*> Молодой специалист - специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование и впервые приступивший к работе на педагогической должности в год окончания образовательной организации на основании трудового договора, заключенного с работодателем, и работающий на педагогических должностях в течение трех лет.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с учреждением по основному месту работы и действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.1.5. Размер повышающего коэффициента молодому специалисту - 0,35 ставки заработной платы (должностного оклада).

2.1.6. Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, учебной (педагогической) нагрузки работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в кратном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При наличии у работника одновременно нескольких оснований для установления выплат по повышающим коэффициентам выплаты устанавливаются по каждому основанию.

2.1.7. Размер повышающего коэффициента к окладам педагогических работников, работающих в образовательных учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах, составляет 0,25.

2.1.8. Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе), устанавливаемых работникам учреждений, приведены в [Приложении № 2](#) к настоящему Положению.

2.1.9. Выплаты компенсационного характера (пункт 2.9 настоящего раздела) устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2020 № 101 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Амурского муниципального района Хабаровского края» на основании Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края».

2.1.10. Выплаты стимулирующего характера, критерии и порядок их установления (раздел 2.10 настоящего Положения) устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2020 № 101 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Амурского муниципального района Хабаровского края» на основании Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008

№ 179-пр «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края».

2.1.11. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.1.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.1.13. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно.

2.2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников.

2.2.1. Группа должностей педагогических работников подразделяется на четыре квалификационных уровня в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.2.2. К должностным окладам (ставкам заработной платы) по ПКГ должностей педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

2.2.2.1. За работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах.

2.2.2.2. За специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе).

2.2.2.1. Повышающий коэффициент молодому специалисту.

2.2.3. Выплаты по повышающим коэффициентам начисляются с учетом установленной работнику учебной (педагогической) нагрузки, ставки заработной платы.

2.2.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.2.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела.

2.2.6. Оплата труда учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом 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».

2.2.7. Тарификационный список учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательном учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

2.2.8. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же учреждении руководителем учреждения, заместителем руководителя определяется управлением образования, молодежной политики и спорта, а других работников, ведущих ее помимо основной работы - самим учреждением.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя учреждения по совместительству в другой организации, а также иная его работа по совместительству

(кроме руководящей работы) может иметь место только по согласованию с управлением образования, молодежной политики и спорта.

2.2.9. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образования, молодежной политики и спорта), привлекаемых для педагогической работы в учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

2.3. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала.

2.3.1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала включены в две ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и в три ПКГ соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

2.3.2. К должностным окладам работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующие повышающие коэффициенты - за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе).

2.3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.3.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела.

2.4. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений.

2.4.1. Группа должностей руководителей структурных подразделений делится на три квалификационных уровня в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.4.2. К установленным окладам по группе должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

2.4.2.1. За работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах (к окладам руководящих работников, деятельность которых связана с руководством образовательным процессом).

2.4.2.2. За специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе).

2.4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.4.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела.

2.5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

2.5.1. Должности работников, относящиеся к общепрофессиональным профессиям рабочих, включены в ПКГ в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

2.5.2. К окладам работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливается следующий повышающий коэффициент: за специфику работы в отдельном учреждении.

2.5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.5.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела.

2.6. Порядок и условия оплаты труда работников культуры, искусства и кинема-

тографии.

2.6.1. Должности работников культуры, искусства и кинематографии включены в ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

2.6.2. К должностным окладам по ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

2.6.2.1. За работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах.

2.6.2.2. За специфику работы в отдельном учреждении.

2.6.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.6.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела.

2.7. Порядок и условия оплаты труда медицинских и фармацевтических работников:

2.7.1. Должности медицинских и фармацевтических работников включены в ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

2.7.2. К должностным окладам медицинских и фармацевтических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

2.7.2.1. За работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах.

2.7.2.2. За специфику работы в отдельном учреждении.

2.7.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.7.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела.

2.8. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения и, главного бухгалтера.

2.8.1. Заработная плата, заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждения определяются трудовыми договорами в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

2.8.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются учреждением в размере на 10 - 30 процентов ниже оклада руководителя.

2.8.3. Выплаты компенсационного характера для заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.8.4. Выплаты стимулирующего характера для, заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результатов деятельности учреждения, исполнения ими целевых показателей эффективности работы.

Целевые показатели эффективности должны содержать формализованные критерии определения достижимых результатов работы, измеряемые качественными и количественными показателями.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместите-

лей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется согласно порядку, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным управлением образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края в кратности от 1 до 4.

## 2.9. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

2.9.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2020 № 101 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Амурского муниципального района Хабаровского края», на основании Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края» и разъяснениями о порядке установления выплат компенсационного характера, в учреждениях, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края, работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (в том числе выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника).

Порядок установления выплат компенсационного характера в учреждении определяется в соответствии с Разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края».

2.9.2. Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим ПКГ, без учета повышающих коэффициентов.

2.9.3. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и Перечнем работ с неблагоприятными условиями

труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 «Об утверждении положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР». Установление выплат производится по результатам специальной оценки условий труда.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

2.9.4. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников в соответствии со статьей 6 Закона Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края» применяются районные коэффициенты за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока и процентные надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока. Размеры установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края и решением Собрания депутатов Амурского муниципального района Хабаровского края от 10.09.2014 № 100 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Амурского муниципального района».

2.9.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.9.6. Размер доплаты 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, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.9.7. Порядок и размеры доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом и др. устанавливаются согласно [Приложению 9](#) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.9.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работников сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.9.9. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время, рассчитанного за час



работы, за каждый час работы в ночное время составляет 35 процентов оклада (должностного оклада).

Расчет повышения оплаты труда за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

2.9.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.10. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

2.10.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мотивации работников учреждений к высокой результативности и качеству труда.

2.10.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2020 № 101 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Амурского муниципального района Хабаровского края» на основании Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 179-пр «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края», в учреждении устанавливаются следующие виды выплат:

- выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, ученые звания «заслуженный», «народный» и другие почетные звания;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, звания «заслуженный», «народный», другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических - профилю педагогической деятельности, устанавливаемых работникам учреждения, приведены в [Приложении № 3](#) к настоящему Положению.

Выплаты устанавливаются:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;

- при присвоении почетного звания - со дня вступления в силу правового акта о присвоении почетного звания или правового акта о награждении ведомственной наградой;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения уполномоченным органом о выдаче диплома кандидата наук;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия решения уполномоченным органом о присуждении ученой степени доктора наук.

Выплаты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, звания «заслуженный», «народный», другие почетные звания, соответствующие профилю педагогической деятельности, начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия ([Приложение № 4](#) к настоящему Положению).

2.10.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда, разработанных в учреждении с учетом мнения представительного органа работников.

2.10.4. Перечень видов выплат стимулирующего характера должен соответствовать уставным задачам учреждений, а также показателям оценки эффективности работы учреждения в соответствии с Перечнями показателей эффективности деятельности руководителей и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений (организаций) и показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений (организаций) Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденными постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 08.08.2014 № 812.

Конкретные показатели эффективности деятельности работников учреждения, позволяющие оценить результативность и качество работы, установлены в [Приложении № 8](#) к настоящему Положению.

2.10.5. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с соблюдением следующих принципов:

2.10.5.1. Объективности - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда.

2.10.5.2. Предсказуемости - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда.

2.10.5.3. Адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации.

2.10.5.4. Своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата.

2.10.5.5. Прозрачности - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.10.6. Для определения размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ создается соответствующая комиссия из представителей работников и работодателя. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о комиссии, утвержденного локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат работникам за качество выполняемых работ оформляется протоколом с обязательным озна-

комлением работников, на основании которого руководитель учреждения издает приказ.

2.10.7. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в соответствии с Положением о порядке назначения выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края ([Приложение № 5](#) к настоящему Положению).

2.10.8. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в соответствии с Положением о порядке и условиях установления премияльных выплат по итогам работы работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края ([Приложение № 7](#) к настоящему Положению).

2.10.9. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников учреждений.

2.10.10. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Максимальный размер выплат не ограничен.

2.11. Другие вопросы оплаты труда.

2.11.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения, включает в себя все должности (профессии рабочих) данного учреждения и согласовывается с управлением образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям учреждения.

2.11.2. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40 процентов.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу, с учетом положений муниципальной Программы «Управление муниципальными финансами», утвержденной постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 16.08.2013 № 832, устанавливается Управлением образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края.

2.11.3. Из фонда оплаты труда работникам выплачиваться материальная помощь.

Порядок и размеры выплаты материальной помощи установлены Положением о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края ([Приложение № 6](#) к настоящему Положению).

Выплата материальной помощи работникам производится в пределах средств фонда оплаты труда.

2.11.4. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11.5. В систему оплаты труда работников учреждения включается надбавка до гарантированного размера оплаты труда.

Директор

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом МБУ ДЮСШ  
от 02.11.2020 протокол № 2



В.В. Колганов

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного учреждения до-  
полнительного образования детско-  
юношеской спортивной школы г. Амурска  
Амурского муниципального района Хабаров-  
ского края

**РАЗМЕРЫ  
минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных  
ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального оклада (минимального должностного оклада), минимальной ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений</b>		
1.1.	1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	8792
<b>2.</b>	<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>		
2.1.	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя, ассистент	5541
<b>3.</b>	<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b>		
3.1.	1 квалификационный уровень	младший воспитатель	5717
<b>4.</b>	<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»</b>		
4.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель, секретарь-машинистка, экспедитор, калькулятор, кассир, архивариус	4297
<b>5.</b>	<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</b>		
5.1.	1 квалификационный уровень	администратор, инспектор по кадрам, лаборант	5605
5.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством, заведующий складом, старший лаборант	6165

1	2	3	4
5.3.	3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	6724
5.4.	4 квалификационный уровень	механик	6911
<b>6.</b>	<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</b>		
6.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, специалист по кадрам, экономист, специалист в сфере закупок, программист, инженер по охране труда, системный администратор, мастер участка, техник по обслуживанию АПС, инженер по надзору за строительством	6540
<b>7.</b>	<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»</b>		
7.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС: (гардеробщик, дворник, кастелянша, кладовщик, садовник, сторож (вахтер), истопник, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий)	4062
7.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	4484
<b>8.</b>	<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»</b>		
8.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС: (водитель автомобиля, плотник, электрик, повар, буфетчик, электросварщик, токарь, электро-механик, сантехник, слесарь-сантехник, машинист котельной)	4581
8.2.	2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС	5263
8.3.	3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС	5750

1	2	3	4
8.4.	4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы (водитель)	7566
<b>9.</b>	<b>Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»</b>		
9.1.	2 квалификационный уровень	врач-специалист	14561
<b>10.</b>	<b>Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</b>		
10.1.	2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	6066
<b>11.</b>	<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников бюджетных и автономных учреждений дополнительного образования</b>		
11.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре	7110
11.2.	2 квалификационный уровень	инструктор методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тренер-преподаватель, концертмейстер	7500
11.3.	3 квалификационный уровень	методист, воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель	8080
11.4.	4 квалификационный уровень	руководитель физического воспитания, старший методист	8470

**РАЗМЕРЫ  
повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу),  
ставке заработной платы за специфику работы**

п/п	Показатели специфики работы	Размер повышающего коэффициента
	2	3
1.	<p>За работу в коррекционных отделениях, классах, группах для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность:</p> <p>педагогическим работникам &lt;*&gt;</p> <p>другим работникам &lt;*&gt;</p>	<p>0,2</p> <p>0,15</p>
2.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,2
3.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	0,2
4.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	0,3

-----

<\*> непосредственно работающим с учащимися или воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья. Конкретный перечень работников, имеющих право на повышение ставок заработной платы (должностных окладов), определяется руководителем организации по согласованию с трудовым коллективом.

<\*\*\*> непосредственно работающим с детьми и подростками. Конкретный перечень работников, имеющих право на повышение ставок заработной платы (должностных окладов), определяется руководителем организации по согласованию с трудовым коллективом.

**РАЗМЕРЫ  
выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной  
платы за квалификационную категорию**

Показатели квалификации	Педагогические работники
Высшая квалификационная категория	75
Первая квалификационная категория	15

**РАЗМЕРЫ  
выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы наличие уче-  
ной степени, звания «заслуженный», «народный» и других почетных званий  
в процентах**

Показатели квалификации	Педагогические работники, руководители учреждений, руково- дители структурных подразделений
Наличие ученой степени кандидата наук	10
Наличие ученой степени доктора наук	20
Наличие ученого звания «доцент»	10
Наличие ученого звания «профессор»	20
Наличие почетного звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», других почетных званий, соответствующих у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических - профилю педагогической деятельности	10



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей, по которым условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории**

При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, соответствие занимаемой должности, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, рассматриваются министерством образования и науки Хабаровского края на основании письменного заявления работника.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке назначения и выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы Амурского муниципального района Хабаровского края**

**1. Общие положения**

1.1. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - выплата) работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - учреждение), производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой выплаты, в следующих размерах:

1.1.1. Заместителям руководителей (кроме заместителей по административно-хозяйственной работе), главным бухгалтерам при стаже работы:

- до 2 лет - 15 процентов;
- от 2 до 5 лет - 20 процентов;
- от 5 до 10 лет - 30 процентов;
- свыше 10 лет - 35 процентов.

1.1.2. Педагогическим работникам и другим работникам при стаже работы:

- до 2 лет - 15 процентов;
- от 2 до 5 лет - 20 процентов;
- от 5 до 10 лет - 25 процентов;
- свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2. Выплата производится ежемесячно.

1.3. Финансирование расходов по выплате работникам учреждения осуществляется за счет средств краевого и районного бюджетов.

**2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет**

2.1. В общий стаж работы, дающий право на получение выплаты, включается:

2.1.1. Время работы в:

- дошкольных образовательных учреждениях;
- общеобразовательных учреждениях;
- профессиональных образовательных учреждениях;
- образовательных учреждениях высшего образования;
- учреждениях дополнительного образования;
- учреждениях дополнительного профессионального образования;
- учреждениях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- муниципальном казенном учреждении информационно-методическом центре г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края;
- министерстве образования и науки Хабаровского края;
- органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

2.1.2. Время обучения работников учреждения в образовательных организа-

циях, осуществляющих переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в государственных и муниципальных организациях на соответствующих должностях.

2.1.3. Время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

2.1.4. Специалистам, занимающим должности, не связанные с образовательной деятельностью (экономические, финансовые, хозяйственные и т.д.), - иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности.

Решение о включении в стаж работы периодов, дающих право на получение выплаты, принимает руководитель учреждения по рекомендации комиссии, утвержденной приказом учреждения.

2.1.5. Для педагогических и руководящих работников в стаж работы, дающий право на получение надбавки, засчитываются также другие периоды работы, предусмотренные к зачету в педагогический стаж, в соответствии с приложениями № 1, 2 к письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.10.2004 № АФ-947 «О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году».

### **3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет**

3.1. Стаж работы для выплаты устанавливается приказом руководителя учреждения.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты, является трудовая книжка.

### **4. Порядок начисления и выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет**

4.1. Выплата устанавливается по основному месту работы.

4.2. Выплата производится по основной должности, исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, установленных на основе отнесения занимаемой им должности к ПКГ и пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3. Выплата учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4. Выплата производится с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой выплаты.

Если у работника право на назначение или изменение размера выплаты наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, новая выплата производится по окончании указанных периодов.

### **5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:**

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера выплаты у работников возлагается на руководителя учреждения.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплаты или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок, условия и размер выплаты материальной помощи работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.2. Материальная помощь может выплачиваться работникам по основному месту работы на основании заключенного трудового договора на срок более одного года.

1.3. Материальная помощь выплачивается один раз в год в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

1.4. Финансирование расходов по выплате материальной помощи работникам осуществляется в пределах средств учреждения, направленных на оплату труда.

#### **II. Порядок и условия выплаты материальной помощи**

2.1. Материальная помощь выплачивается работнику учреждения по личному заявлению как правило, к отпуску в течение текущего календарного года.

2.2. Работникам учреждения, числящимся в штате на конец года и проработавшим в учреждении не менее трех месяцев, материальная помощь выплачивается в конце текущего года пропорционально фактически отработанному времени.

2.3. При увольнении, работнику, не реализовавшему право на выплату материальной помощи, таковая выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

Работнику учреждения, уволенного за виновные действия, материальная помощь не выплачивается.

2.4. Работникам учреждения, увольняющимся в связи с выходом на пенсию, а также, работникам, уволенным по сокращению численности или штата, материальная помощь выплачивается в полном объеме.

2.5. Работникам учреждения, находящимся в отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках, отпуске по уходу за ребенком, материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем календарном году (исключая период нахождения в указанных отпусках).

2.6. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска, выплата производится один раз в год при предоставлении одной из частей указанного отпуска.

2.7. Работникам учреждения, работающим на неполной ставке, материальная помощь выплачивается пропорционально установленной ставке.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях установления премиальных выплат по итогам работы работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления премиальных выплат работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок премирования работников по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ:

Премия работников устанавливается приказом руководителя учреждения на основании решения Комиссии, осуществляющей свою работу в соответствии с Положением о Комиссии по оценке работы работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.3. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении от должностного оклада.

### **2. Порядок установления премиальных выплат**

2.1. Премиальные выплаты устанавливаются в целях поощрения работников учреждения за выполненную работу на основе индивидуальной оценки работника и его личного вклада.

2.2. Выплата премий по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ работникам учреждения производится по решению комиссии на основании приказа с указанием в нем конкретных размеров премий.

2.3. Премирование по итогам работы осуществляется по результатам подведения итогов деятельности учреждения за определенный период.

2.4. Премии за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются работникам Учреждения, принимавшим непосредственное и активное участие в выполнении указанных работ, одновременно с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

2.5. Для установления премии в Комиссию предоставляется справка о финансовых средствах по учреждению.

2.6. Премиальные выплаты устанавливаются:

- по итогам работы;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- к определенным событиям (за счет средств от иной приносящей доход деятельности).

2.3. Размер премиальных выплат не ограничен и выплачивается работнику в пределах фонда оплаты труда по приказу руководителя учреждения.

2.4 Выплата премии по итогам работы не устанавливается при наличии дисциплинарного взыскания.

### **3. Показатели премирования**

3.1. За выполнение особо важных и срочных работ:

- своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году;

- подготовка и участие во внутришкольных, районных, краевых мероприятиях;

- проведение летней оздоровительной кампании и др.

3.2. По итогам работы за определенный период за (учебный год; за календарный год):

- высокие показатели обученности обучающихся;

- за эффективное использование бюджетных средств;

- за высокие показатели в работе и др.

3.3. К определенным событиям:

- к юбилею и памятным датам учреждения;

- к профессиональным и государственным праздникам;

- к юбилейным датам со дня рождения (при стаже добросовестной работы в организации от 10 лет).

### **4. Источники премиальных выплат**

4.1. Премии в учреждении выплачиваются при наличии финансовых средств.

4.2. Источником премиальных выплат является фонд стимулирования и экономия фонда оплаты труда по итогам расчетного периода.

Премиальные выплаты могут устанавливаться, в том числе, за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об установлении стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края за качество выполняемых работ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Положения об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденного постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края [от 20.04.2020 № 292](#).

1.2. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ направлены на усиление мотивации работников учреждений к высокой результативности и эффективности работы, инновационной деятельности, повышению качества образовательных услуг.

1.3. Размер выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются комиссией по оценке работы работников (далее - Комиссия) в соответствии с Критериями оценки результатов деятельности работников, измеряемыми качественными и количественными показателями.

1.4. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с Положением о комиссии по оценке деятельности работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края. Положение и состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

1.5. Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится по приказу руководителя учреждения.

1.8. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ не устанавливаются при наличии дисциплинарного взыскания.

1.9. Для установления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, работник учреждения предоставляет руководителю в соответствии с Критериями оценки деятельности работников и показателями качества выполняемых работ, информацию, обосновывающую выставленный процент не позднее 10-ти дней до начала заседания Комиссии.

1.10. Определение фонда оплаты труда для стимулирования за качество выполняемых работ, а также его распределение между категориями персонала определяется учреждением самостоятельно.

Общая сумма, выделенная для данных выплат в категории персонала, делится на суммарное количество набранных баллов всеми работниками в категории. Таким образом, полученное число является стоимостью балла.

1.11. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда в учреждении.

1.12. Максимальный размер выплат не ограничен.

---

Приложение  
к Положению об установлении стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

**Критерии оценки результатов деятельности работников, учреждений, подведомственных управлению образования, молодёжной политики и спорта**

**1. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда педагога дополнительного образования**

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Оценка в баллах
<b>1.</b>	<b>Эффективность учебно-воспитательной работы</b>		
1.1.	Сохранность контингента обучающихся	более 90%	<b>2</b>
1.2.	Регистрация обучающихся в системе ПФДО	более 90%	<b>2</b>
1.3.	Участие объединения (обучающихся) в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	Уровень мероприятий: - международный, всероссийский, региональный; - муниципальный (городской, поселенческий) - учреждения	<b>3</b> <b>2</b> <b>1</b>
1.4.	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.(наличие победителей и призеров)	Уровень мероприятий: - международный, всероссийский - муниципальный (городской)(при наличии приказов, протоколов, заверенных заявок)	<b>3</b> <b>2</b>
1.5.	Реализация проектов, мероприятий с привлечением социальных партнёров	- реализация сетевых программ; - реализация совместных мероприятий	<b>3</b> <b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Совершенствование профессиональной компетентности</b>		
2.1.	Проведение открытых занятий, мероприятий, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, педсоветах, проведение мастер-классов	Уровень мероприятий: - региональный уровень - муниципальный (городской, поселенческий) - учреждения	<b>3</b> <b>2</b> <b>1</b>
2.2.	Участие в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях и др.	Уровень мероприятий: - всероссийский, региональный - муниципальный (городской)	<b>3</b> <b>2</b>
2.3.	Наличие публикаций	Наличие	<b>2</b>



2.4.	Наставничество	Участие в реализуемой программе по наставничеству	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>Сохранение здоровья воспитанников</b>		
3.1.	Использование здоровьесберегающих технологий, соблюдение правил техники безопасности	Отсутствие фактов детского травматизма	<b>1</b>
3.2.	Организация работы с детьми с особыми потребностями в образовании (детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-сиротами, детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации)	Количество детей данной категории, успешно осваивающих образовательную программу 1-10 11-20 21-30 более 30	<b>1</b> <b>2</b> <b>3</b> <b>4</b>
3.3.	Организация работы с детьми в отдаленных поселениях района по очно-заочным, дистанционным программам	За 1 группу	<b>3</b>
3.4.	Участие в организации лагерей дневного пребывания, профильных школ, сборов в каникулярное время	Участие в организации и проведении	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>Повышение имиджа учреждения</b>		
4.1.	Создание условий информационной открытости	Использование соц. сетей, системность в обновлении информации на сайте учреждения Наличие собственного сайта	<b>2</b>
4.2.	Привлечение родителей к участию в спортивно-массовых мероприятиях, воспитательном процессе	Да	<b>1</b>
4.3.	Созданию и развитие элементов образовательной инфраструктуры, соответствующей современным требованиям (оформление кабинетов, спортивных залов в соответствии с требованиями, наличие наглядных пособий, методических материалов, обновление образовательных программ детских объединений и т.д.)	Оформление кабинета, выставок, создание образовательной среды в учреждении и пр.)	<b>2</b>

**2. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда тренеров-преподавателей, реализующих общеразвивающие и предпрофессиональные программы**

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Оценка в баллах
<b>1.</b>	<b>Эффективность учебно-воспитательной работы</b>		
1.1.	Обучающиеся выполнившие спортивный разряд:	- Массовые - I взрослый - КМС - МС	<b>1</b> <b>2</b> <b>3</b> <b>5</b>
1.2.	Наличие победителей и призеров соревнованиях	Уровень мероприятий: - всероссийский - региональный уровень - муниципальный	<b>5</b> <b>3</b> <b>1</b>
1.3.	Наличие членов сборных команд края	наличие	<b>3</b>
1.4.	Качественное и своевременное оформление документации	без замечаний	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Совершенствование профессиональной компетентности</b>		
2.1.	Участие в профессиональных конкурсах, проведение мастер-классов, открытых занятий, соревнований судейство	Уровень мероприятий: - региональный уровень - муниципальный (городской, поселенческий) - учреждения	<b>5</b> <b>3</b> <b>2</b>
2.2.	Наставничество (все виды)	Участие в реализуемой программе по наставничеству	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>Сохранение здоровья воспитанников</b>		
3.1.	Использование здоровье сберегающих технологий, соблюдение правил техники безопасности	Наличие опыта, отсутствие фактов детского травматизма, в следствии нарушения педагогом техники безопасности и правил оказания медицинской помощи	<b>1</b>
3.2.	Организация работы с детьми с особыми потребностями в образовании (детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-сиротами, детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации)	Количество детей данной категории, успешно осваивающих образовательную программу	<b>2</b>
3.4.	Участие в организации лагерей дневного пребывания, профильных школ, сборов в каникулярное время	участие в организации и проведении	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>Повышение имиджа учреждения</b>		
4.1.	Создание условий информационной открытости	Использование соц. сетей, системность в обновлении информации на сайте учреждения Наличие собственного сайта	<b>2</b>
4.2.	Привлечение родителей к участию в спортивно-массовых мероприятиях, воспитательном процессе	да	<b>1</b>
4.3.	Созданию и развитие элементов образовательной инфраструктуры, соответствующей современным требованиям (оформление кабинетов, спортивных залов в соответствии с требованиями, наличие наглядных пособий, методических материалов, обновление образовательных программ детских объединений и т.д.)	оформление кабинета, спортивного зала выставок, создание образовательной среды в учреждении	<b>2</b>

### 3. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда старшего методиста; методиста

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Оценка в баллах
<b>1.</b>	<b>Качество профессиональной деятельности методиста</b>		
1.1.	Проведение методических семинаров, рабочих групп, круглых столов	Уровень мероприятий: - муниципальный (городской, поселенческий)	<b>3</b>
1.2.	Проведение конкурсов, соревнований, фестивалей и др.	Уровень мероприятий: - муниципальный (городской, поселенческий)	<b>3</b>
1.3.	Результаты участия педагогов учреждения в конкурсах профессионального мастерства, проектах, конкурсах программно-методических материалов и т.п., за	Уровень мероприятий: - всероссийский, региональный - муниципальный (городской, поселенческий)	<b>3</b> <b>2</b>
1.4.	Обобщение опыта педагогов, учреждения (занесение в базу данных)	Уровень мероприятий: - региональный - муниципальный (городской, поселенческий) - учреждения	<b>3</b> <b>2</b> <b>1</b>
1.5.	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. (наличие победителей и призеров)	Уровень мероприятий: - международный, всероссийский - муниципальный (городской)	<b>3</b> <b>2</b>
1.6.	Обновление дополнительных общеобразовательных программ	Увеличение доли программ нового поколения (дистанционных, сетевых, для детей с ОВЗ, одаренных и др.) по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	<b>5</b>
1.7.	Реализация проектов, мероприятий с привлечением социальных партнёров	не менее 3-х	<b>3</b>
1.8.	Организация работы по наставничеству	Наличие реализуемой программы	<b>2</b>
1.9.	Повышение квалификации работниками	Увеличение доли педагогов, получивших высшую и первую категорий	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Совершенствование профессиональной компетентности</b>		
2.1	Размещение материалов по методической деятельности в СМИ, сборниках, соцсетях и тд	Наличие личных публикаций	<b>3</b>
2.2.	Проведение личных выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах, педсоветах, проведение мастер-классов	Уровень мероприятий: - международный, всероссийский - региональный - муниципальный (городской, поселенческий)	<b>3</b> <b>2</b> <b>1</b>
2.2.	Личное участие в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях и др.	Уровень мероприятий: - международный, всероссийский - региональный - муниципальный (городской)	<b>3</b> <b>2</b> <b>1</b>

		ской)	
<b>3.</b>	<b>Повышение имиджа учреждения</b>		
3.1.	Создание условий информационной открытости	Активное участие в предоставлении информации для публикации и системность в обновлении информации на сайте учреждения и соц. сетях	<b>2</b>
3.2.	Поддержание материально-технического оснащения и улучшение дидактической базы учреждения	Участие в оформлении учреждения, выставок, создание базы педагогического опыта, результатов работы обучающихся	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>Участие в организации лагерей дневного пребывания, профильных школ, сборов в каникулярное время</b>	- организация и проведение - участие в проведении	<b>5</b> <b>3</b>

#### 4. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Оценка в баллах
<b>1.</b>	<b>Качество профессиональной деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе</b>		
1.1.	Сохранность контингента обучающихся учреждения	более 90%	<b>2</b>
1.2.	Регистрация обучающихся в системе ПФДО «Навигатор 27»	более 80%	<b>2</b>
1.3.	Организация работы с объединениями детьми в отдаленных поселениях района по очно-заочным, дистанционным программам	не менее 3-х	<b>5</b>
1.4.	Обновление дополнительных общеобразовательных программ	Увеличение доли программ нового поколения (дистанционных, сетевых, для детей с ОВЗ, одаренных и др.) по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	<b>3</b>
1.5.	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. (наличие победителей и призеров)	Уровень мероприятий: - международный, всероссийский - муниципальный (городской) При наличии приказов, протоколов, заверенных заявок	<b>3</b> <b>2</b>
1.6.	Организация участия педагогического коллектива в социальных проектах, научно-исследовательской, инновационной деятельности на муниципальном уровне и выше	Не менее 3-х проектов	<b>3</b>
1.7.	Результаты участия педагогов учреждения в конкурсах профессионального мастерства, проектах, конкурсах программно-методических материалов и т.п.,	Уровень мероприятий: - всероссийский, региональный - муниципальный (городской, поселенческий) При наличии приказов, протоколов, заверенных заявок	<b>3</b> <b>2</b>
1.8.	Организация и проведение районных массовых мероприятий	Проведение мероприятий в соответствии с планом	<b>5</b>
1.9.	Реализация проектов, мероприятий с привлечением социальных партнеров	не менее 3-х реализуемых проектов, мероприятий	<b>3</b>
1.10.	Организация работы по наставничеству	Наличие реализуемых программ	<b>3</b>
1.11.	Повышение квалификации педагогических работников учреждения	Увеличение доли педагогов, получивших высшую и первую категории с аналогичным периодом прошлого года	<b>3</b>

<b>2.</b>	<b>Совершенствование профессиональной компетентности</b>		
2.1.	Наличие собственных публикаций, информационно-аналитических статей, сборников различной направленности управленческого и педагогического опыта работы учреждения и педагогического коллектива.	Наличие публикаций	<b>3</b>
2.2.	Личное участие в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях и др.	Уровень мероприятий: - международный, всероссийский - муниципальный (городской)	<b>3</b> <b>2</b>
<b>3.</b>	<b>Повышение имиджа учреждения</b>		
3.1	Создание условий информационной открытости	Активное участие в предоставлении информации для публикации и системность в обновлении информации на сайте учреждения и соц. сетях	<b>2</b>
3.2.	Поддержание материально-технического оснащения и улучшение дидактической базы учреждения	Участие в оформлении учреждения, выставок, создание базы педагогического опыта, результатов работы обучающихся	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>Организация в каникулярное время лагерей дневного пребывания, профильных школ, сборов</b>	<b>В соответствии с требованиями, при отсутствии замечаний надзорных органов</b>	<b>5</b>

## 5. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда главного бухгалтера

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Оценка в баллах
1.	Своевременное представление и качественное оформление финансовой отчетной документации	без замечаний	3
2.	Исполнение утвержденного бюджета образовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам	99% - 99,5%	1
		99,6% - 99,9%	2
		100%	3
3.	Успешное прохождение проверок налоговых и других контролирующих органов, отсутствие замечаний непосредственного руководителя и (или) вышестоящих организаций на качество выполнения должностных обязанностей	без замечаний	3
4.	Своевременное и качественное составление тарификации, плана ФХД учреждения и проекта бюджета на очередной финансовый год	без замечаний	3
5.	Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды	да	2
6.	Ведение аналитической деятельности по состоянию материально-технической базы образовательного учреждения, рациональное расходование финансовых и материальных средств, анализ эффективности и правильности расходования материальных средств	да	3
7.	Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	да	3
8.	Подготовка бухгалтерских документов для сдачи в архив	да	2
9.	Своевременное размещение информации интернет-сайтах учреждения.	да	3
10.	Анализ и контроль соотношения среднемесячной заработной платы по работникам учреждения	да	3
11.	Подготовка информации для размещения на Интернет-сайте школы	да	2

**6. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда бухгалтера**

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Оценка в баллах
1.	Своевременное представление и качественное оформление финансовой отчетной документации	без замечаний	3
2.	Исполнение утвержденного бюджета образовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам	99% - 99,5%	1
		99,6% - 99,9%	2
		100%	3
3.	Успешное прохождение проверок налоговых и других контролирующих органов, отсутствие замечаний непосредственного руководителя и (или) вышестоящих организаций на качество выполнения должностных обязанностей	без замечаний	3
4.	Своевременное и качественное составление тарификации, плана ФХД учреждения и проекта бюджета на очередной финансовый год	без замечаний	3
5.	Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды	да	2
6.	Ведение аналитической деятельности по состоянию материально-технической базы образовательного учреждения, рациональное расходование финансовых и материальных средств, анализ эффективности и правильности расходования материальных средств	да	3
7.	Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	да	3
8.	Подготовка бухгалтерских документов для сдачи в архив	да	2
9.	Своевременное размещение информации интернет-сайтах учреждения.	да	3
10.	Анализ и контроль соотношения среднемесячной заработной платы по работникам учреждения	да	3
11.	Подготовка информации для размещения на Интернет-сайте школы	да	2



**7. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда заместителя директора по административно-хозяйственной части**

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Оценка в баллах
1.	Санитарное состояние учебных, служебных помещений, мест личной гигиены и прилегающей территории, состояние температурного и светового режима в помещениях Учреждения в соответствии с Сан-Пинами.	Без замечаний	4
2.	Эстетическое оформление учреждения, благоустройство прилегающей территории, озеленение помещений и участка. Наличие динамики в сравнении с прошлым периодом.	да	4
3.	Выполнение объёмов текущего ремонта, качественная подготовка и своевременная приёмка ОУ к учебному году, отопительному сезону, летней оздоровительной кампании	Без замечаний	4
4.	Заключение в срок и в соответствии с законодательством договоров по ведению хозяйственной деятельности Учреждения.	да	4
5.	Контроль за качественным исполнением своих обязательств обслуживающими организациями согласно заключённым договорам:	Без замечаний	4
6.	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений, Учредителя	Без замечаний	4
7.	Наличие паспорта антитеррористической защищенности, актуализированного на начало учебного года. Наличие и реализация плана комплексной безопасности и создание комфортных условий для осуществления образовательной деятельности (не менее, чем на 3 года.	да	3
8.	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов (Роспотребнадзор, Госпожнадзор, ГОЧС, Охрана труда)	Без замечаний	3

**8. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда специалиста по кадрам, инспектора по кадрам**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Критерии эффективности</b>	<b>Оценка в баллах</b>
<b>1.</b>	Своевременная сдача отчётности и других запрашиваемых материалов, выдача справок по запросам сотрудников	да	<b>4</b>
<b>2.</b>	Ведение персонифицированного учета и оказание помощи в оформлении пенсий сотрудникам	да	<b>4</b>
<b>3.</b>	Создание банков данных, необходимых для работы ОУ и эффективное их использование	да	<b>4</b>
<b>4.</b>	Подготовка материалов для аттестационной, наградной комиссий	да	<b>4</b>
<b>5.</b>	Качественная разработка должностных инструкций сотрудников учреждения	да	<b>4</b>
<b>6.</b>	Помощь в оформлении предоставляемых населению учреждением платных образовательных услуг	да	<b>4</b>
<b>7.</b>	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса	без замечаний	<b>3</b>
<b>8.</b>	Соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний непосредственного руководителя и (или) вышестоящих организаций на качество выполнения должностных обязанностей	без замечаний	<b>3</b>

**9. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда уборщика служебных помещений**

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Оценка в баллах
1.	Оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, непредвиденных ситуаций (утечка воды, после непогоды, дополнительная вынужденная уборка туалетных комнат, коридоров, фойе и др.)	да	<b>6</b>
2.	Проведение внеплановых генеральных уборок	да	<b>6</b>
3.	Организация обеспечения сохранности хозяйственного инвентаря, имущества, его пополнение	без замечаний	<b>6</b>
4.	Содержание убираемого участка в образцовом состоянии в соответствии с нормами СанПиН	без замечаний	<b>6</b>
5.	Соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний непосредственного руководителя на качество выполнения должностных обязанностей	да	<b>6</b>

**10. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания**

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Оценка в баллах
1.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, оперативное устранение аварийных ситуаций, при наличии таких ситуаций	да	<b>6</b>
2.	Участие в благоустройстве территории, участие в ремонтных работах, установка оборудования, мебели и т.д.	да	<b>3</b>
3.	Своевременная подготовка учреждения к летней оздоровительной кампании, новому учебному году, осенне-зимнему сезону	да	<b>3</b>
4.	Обеспечение сохранности имущества, материалов, закрепленного (выданного) работнику для исполнения должностных обязанностей	да	<b>3</b>
5.	Соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма	да	<b>3</b>
6.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны участников образовательных отношений	отсутствие жалоб	<b>3</b>
7.	Помощь педагогическому составу по оформлению мероприятий, стендов, изготовление наглядных материалов	да	<b>3</b>
8.	Соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний непосредственного руководителя на качество выполнения должностных обязанностей	без замечаний	<b>3</b>
9.	Увеличенный объем работы в связи с отпуском, болезнью дворника	да	<b>3</b>

### 11. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда сторожа, вахтера

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Оценка в баллах
1.	Своевременное принятие мер при возникновении ч/с	без замечаний	4
2.	Соблюдение пропускного режима	без замечаний	4
3.	Содержание рабочего места в соответствии с требованиями СанПин и пожарной безопасности	без замечаний	4
4.	Обеспечение порядка в здании в ночное время, выходные праздничные дни. - Закрытие окон, дверей с записью всех нарушений в журнал приемки и сдачи. - Отсутствие в здании посторонних лиц (без приказа или особого распоряжения администрации школы) своевременное выявление неисправности или нарушения замков сигнальных устройств, систем электро-, тепло- и водоснабжения, принятие мер по их устранению с обязательным сообщением завхозу и вызовом соответствующих служб, отсутствие или своевременное предотвращение краж, взломов, битья окон и т.д.	без замечаний	4
5.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса, посетителями	без замечаний	6
6.	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам сохранности объектов на территории и в здании образовательного учреждения	да	4
7.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	да	4

### 12. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда дворника

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Оценка в баллах
1.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда, санитарно-технического состояние территории	без замечаний	6
2.	Качественное своевременное исполнение разовых поручений администрации	да	6
3.	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	без замечаний	6
4.	Сохранность инвентаря	без замечаний	6
5.	Качественный уход за зелеными насаждениями и клумбами в летний период	без замечаний	6

### 13. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда механика по водоподготовке

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Оценка в баллах
1.	Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм, а также правил противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда.	Без замечаний	6
2.	Высококачественная подготовки воды в бассейнах в соответствие со всеми санитарными, гигиеническими и эпидемиологическими стандартами и требованиями	без замечаний	6
3.	Своевременное и качественное составление документации (книга учета выполнения анализов и журнал контрольно-технического оборудования, отчетная документация)	да	3
4.	Разработка расписания посещения плавательного бассейна	да	3
5.	Разработка программы производственного контроля плавательного бассейна	да	3
6.	Контроль за соблюдением правил посещения бассейна	да	3
7.	Активное взаимодействие с органами Роспотребнадзора, Центром гигиены и эпидемиологии	да	3
8.	Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	без замечаний	3

### 14. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда секретаря, делопроизводителя

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Оценка в баллах
1.	Качественная организация делопроизводства и сохранность документооборота (своевременная подготовка приказов, исходящей документации, своевременная передача документации на подпись руководителю)	Без замечаний	6
2.	Качественный прием, своевременная и оперативная регистрация и рассылка входящей и исходящей документации, электронной информации	Без замечаний	6
3.	Качественное и своевременное оформление дел (пошив, переплет, брошюровка, сдача дел в архив)	да	3
4.	Участие в подготовке нормативных документов, локальных актов, грантов, оформление грамот, поздравлений ит.д.	да	3
5.	Соблюдение сроков исполнения документации	да	3
6.	Создание банков данных, необходимых для работы ОУ и эффективное их использование	да	3
7.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса	отсутствие жалоб	3
8.	Соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний непосредственного руководителя и (или) вышестоящих организаций на качество выполнения должностных обязанностей	без замечаний	3

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об установлении выплат компенсационного характера за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей, предполагает дополнительную работу, осуществляемую работником наряду с основной работой, определенной трудовым договором, в пределах нормальной продолжительности рабочего времени.

Содержание и объем дополнительной работы, а также срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора и закрепляются в дополнительном соглашении к нему.

Выплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом и др. устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Указанные выплаты, устанавливаются в виде доплаты, установленной в процентах к должностному окладу, тарифной ставке работника.

Если работник выполняет несколько видов дополнительной работы, не входящих в круг должностных обязанностей, то устанавливается соответствующая доплата по каждому основанию отдельно.

№ п/п	Наименование работ	Размер доплаты
1.	Работа, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом	от 10% до 100%
2.	Другие работы, не входящие в круг должностных обязанностей	от 10% до 300%

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по оценке деятельности работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края**

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по оценке работы работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Комиссия) осуществляет свою работу в соответствии с Положениями:

- об оплате труда работников учреждения;
- об установлении стимулирующих выплат работникам учреждения за качество выполняемых работ;
- о премировании работников учреждений;
- об установлении и размере выплат за стаж непрерывной работы работникам учреждений.

1.2. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

- рассмотрение информации о показателях деятельности работников, являющихся основанием для стимулирующих выплат за качество выполняемых работ;
- рассмотрение представлений о премировании работников;
- установление размера выплат за стаж непрерывной работы работникам;
- оценка результатов деятельности работников в соответствии с Критериями;
- выполнение иных задач в соответствии с положениями об оплате труда;
- подготовка протокола заседания комиссии, являющегося основанием для издания приказа об установлении выплат;

1.4. Основными принципами в работе Комиссии являются:

- открытость;
- коллегиальность;
- объективность;
- прозрачность;
- периодичность заседаний Комиссии.

1.5. Информация (отчеты, справки, анализы и т.п.) о показателях деятельности работников учреждения для установления выплат за качество выполняемых работ, премий, предоставляется в Комиссию за 10 дней до начала ее работы.

### 2. Порядок работы Комиссии

2.1. Заседание Комиссии проводится планово – (один раз в квартал или в месяц) и внепланово – по необходимости, при условии присутствия не менее половины членов состава Комиссии.

2.2. Секретарь Комиссии принимает от работников учреждений: оценочный лист, с предварительно выставленными баллами, в соответствии с Критериями оценки деятельности работников (далее - Критерии); служебные записки и представления от сотрудников административно-управленческого персонала.

Секретарь организует заседание Комиссии, ведет протокол.

2.3. Комиссия в составе председателя и её членов:

- рассматривает и оценивает, поступившую информацию;

- принимает решение путём голосования.

2.4. Принятое на Комиссии решение об установлении количества баллов по Критериям, указывается в протоколе заседания Комиссии, который является основанием для издания приказа об установлении выплат.

Приказ о назначении выплат, с прилагаемым к нему протоколом Комиссии, доводится до сведения работников.

Директор



В.В. Колганов

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом МБУ ДЮСШ

От 02.11.2020 протокол № 2