


От работодателя:
Врио директора МБУ ДО ЦДТ «Креатив»


О.А. Кольчева
« 21 » декабря 2023 г.



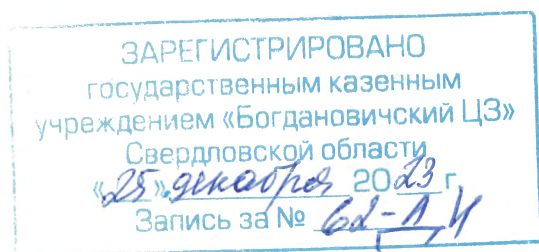
От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации
МБУ ДО ЦДТ «Креатив»


И.О. Гонченко
« 21 » декабря 2023 г.

Дополнительное соглашение №2

к Коллективному договору
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Центр детского творчества «Креатив»
на 2023 – 2026 гг.

Принят на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО ЦДТ «Креатив»
Протокол № 2 от «20» декабря 2023 г.



Выписка

из протокола № 2 от «20» декабря 2023 г.

собрания трудового коллектива МБУ ДО ЦДТ «Креатив»
городского округа Богданович

Всего работающих: 29 человек.

Присутствовало: 22 человек.

Повестка дня:

1. Принятие дополнительного соглашения №2 к коллективному договору на 2023- 2026 годы.
2. Наделение правом подписи дополнительного соглашения к коллективному договору уполномоченного от трудового коллектива.

Постановили:

1. Дополнительное соглашение № 2 к Коллективному договору на 2023-2026 годы – принять.
2. Наделить правом подписи дополнительного соглашения к коллективному договору от лица трудового коллектива МБУ ДО ЦДТ «Креатив», Гонченко Ирину Олеговну, председателя первичной профсоюзной организации.

Голосовали: по первому вопросу путем открытого голосования;

« ЗА» - 22 человека.

«Против» - НЕТ.

«Воздержались» - НЕТ.

Принято – единогласно.

по второму вопросу путем открытого голосования

« ЗА» - 22 человека.

«Против» - НЕТ.

«Воздержались» - НЕТ.


Принято – единогласно.

Председатель собрания:  / Г.М.Михеев

Секретарь собрания:  / И.О.Гонченко/


От работодателя:

Врио Директора
МБУ ДО ЦДТ «Креатив»


О.А. Колычева
«21» декабря 2023 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации


И.О. Гонченко
«21» декабря 2023 г.



Соглашение № 2
о внесении изменений в Коллективный договор
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Центр детского творчества «Креатив»
на 2023–2026 г.г.

Стороны коллективного договора:

Работодатель в лице Врио директора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества «Креатив», Колычевой Ольги Александровны, Работники в лице председателя первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества «Креатив», Гонченко Ирины Олеговны, договорились:

1. Внести в Коллективный договор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества «Креатив» на 2023 - 2026 г.г. следующие изменения:
 - 1.1. Приложении № 2 к Коллективному договору «Положение о порядке формирования и применения фонда оплаты труда работников», изложить в следующей редакции:

Приложение № 2.

«Согласовано» Председатель первичной профсоюзной организации МБУ ДО ЦДТ «Креатив»  Гонченко И.О. <u>11</u> декабря 20 <u>23</u> г.	«Утверждаю» Врио Директора МБУ ДО ЦДТ «Креатив»  Колычева О.А. <u>21</u> декабря 20 <u>23</u> г.
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

МБУ ДО ЦДТ «КРЕАТИВ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра детского творчества «Креатив» (далее МБУ ДО ЦДТ «Креатив») в зависимости от качественных показателей деятельности, направленных на конечный результат (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Свердловской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и области; Примерным положением об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области (утв. постановлением Правительства Свердловской области от 12 октября 2016 г. N 708-ПП в ред. Постановлений Правительства Свердловской области от 21.07.2017 N 512-ПП, от 27.09.2018 N 646-ПП, от 17.10.2019 N 684-ПП, от 12.12.2019 N 899-ПП, от 16.10.2020 N 746-ПП, от 24.12.2021 N 967-ПП, от 03.11.2022 N 742-ПП), Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 г. № 1653, (с изменениями внесенными Постановлением главы городского округа Богданович №1552 от 10.10.2022 г., №1755 от 13.10.2023 г.) «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович».

1.2. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБУ ДО ЦДТ «Креатив» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня педагогов и мотивации на достижение высоких результатов.

1.3. Заработная плата работников МБУ ДО ЦДТ «Креатив» (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, и не может быть

меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных организаций при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Месyчная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленной в Свердловской области.

1.5. Размер, порядок и условия оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

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

1.6. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) МБУ ДО ЦДТ «Креатив» утверждается Управлением образования городского округа Богданович на соответствующий финансовый год.

Объем средств на компенсационные выплаты в составе фонда оплаты труда МБУ ДО ЦДТ «Креатив» устанавливает главный распорядитель бюджетных средств.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда должен составлять не менее 20 процентов и не более 30 процентов

1.7. Штатное расписание разрабатывается в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

1.8. При формировании штатного расписания оклады устанавливаются руководителем самостоятельно, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

1.9. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательного учреждения, должны соответствовать уставным целям образовательного учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н, и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

1.10. Положение устанавливает единые принципы формирования системы оплаты труда работников МБУ ДО ЦДТ «Креатив».

1.11. Контроль над использованием средств ФОТ возлагается на директора МБУ ДО ЦДТ «Креатив».

2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- > Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- > Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих

- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

2.2. При определении размера оплаты труда работников образовательных учреждений учитываются следующие условия:

- показатели квалификации (стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений;
- объемы учебной (педагогической) работы;
- порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработная плата работников МБУ ДО ЦДТ «Креатив» предельными размерами не ограничивается.

2.4. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией Федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предъявлении диплома государственного образца доктора наук);

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Руководитель МБУ ДО ЦДТ «Креатив»:

- проверяет документы об образовании и стаж педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же

- образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МБУ ДО ЦДТ «Креатив»;
- несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных учреждений.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), которая выполняется в МБУ ДО ЦДТ «Креатив» педагогическими работниками, определяется МБУ ДО ЦДТ «Креатив» в соответствии с Типовым положением, регламентирующим деятельность данного типа образовательного учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

2.8. Педагогическая работа в этом же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 « Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.9. Оплата труда работников МБУ ДО ЦДТ «Креатив» включает в себя:

- размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 4 настоящего Положения;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 5 настоящего Положения.

2.10. МБУ ДО ЦДТ «Креатив» в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

2.11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в МБУ ДО ЦДТ «Креатив» устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 23.12.2011 N 1601н) и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

2.12. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.13. Размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБУ ДО ЦДТ «Креатив» определяется путем умножения минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам на соответствующий повышающий коэффициент.

2.14. Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- за работу в сельской местности;
- работникам (выпускникам) организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (сроком на 2 года)

2.15. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на определенный период времени.

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.16. Выплаты по повышающим коэффициентам к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

2.17. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

2.18. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, выполняемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.19. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

2.20. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Положением) устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем ЦДТ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБУ ДО ЦДТ «Креатив».

2.21. Производить доплату до МРОТ работникам, заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда установленного в Свердловской области, за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

3. Порядок определения оплаты труда работников МБУ ДО ЦДТ «Креатив» по категориям:

3.1. Условия оплаты труда педагогических работников

3.1.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения, занимающих должности педагогических работников (далее – педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников. Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 23.12.2011 N 1601н).

Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие выплаты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

Повышающие выплаты за квалификационную категорию;

- Работникам имеющим высшую квалификационную категорию—25%;
- Работникам имеющим первую квалификационную категорию—20%;
- за работу в сельской местности устанавливается коэффициент—25%;
- Работникам(выпускникам) организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (сроком на 2 года) —20%.

3.1.2. Повышающие выплаты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего учебного года.

3.1.3. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главой 4 и 5 настоящего Положения.

3.1.4. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная (педагогическая), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а так же другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (педагогической) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом МБУ ДО ЦДТ «Креатив», с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3.2. Условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала.

3.2.1. Размеры должностных окладов работников МБУ ДО ЦДТ «Креатив», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых им должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 23.12.2011 N 1601н), Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 г. № 1653, (с изменениями внесенными Постановлением главы городского округа Богданович №1552 от 10.10.2022 г.) «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович».

3.2.2. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главными 4 и 5 настоящего Положения.

3.3. Условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих.

3.3.1. Минимальные размеры должностных окладов устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей общепрофессиональных должностей служащих (педагогический).

3.3.2. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 4 и 5 настоящего Положения.

3.4. Условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

3.4.1. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий.

3.4.2. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 4 и 5 настоящего Положения.

3.5. Условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

3.5.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

3.5.2. Оплата труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- оклад (должностной оклад);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.5.3. Главный распорядитель бюджетных средств разрабатывает и утверждает систему критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы руководителей учреждения и средней заработной платы работников учреждения, исходя из особенностей его типа и вида в пределах кратности от 1 до 4.

3.5.4. Повышающие выплаты за квалификационную категорию руководителя, образовательной организации, прошедшего аттестацию, устанавливаются к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

- > имеющим высшую квалификационную категорию –25%;
- > имеющим первую квалификационную категорию –20%.

Выплаты за квалификационную категорию руководящим работникам по занимаемой должности не выплачиваются при занятии ими педагогических должностей.

3.5.5. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 25 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя.

3.5.6. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) образует новые оклады (должностные оклады).

3.5.7. Стимулирование руководителя образовательного учреждения осуществляется в соответствии с положением о стимулировании руководителей образовательных учреждений, утвержденным муниципальным учреждением Управление образования городского округа Богданович, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

3.5.8. Премирование руководителя образовательного учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения.

2020. Для заместителей руководителя образовательного учреждения и главного бухгалтера выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с главой 5 настоящего Положения.

2021. Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя и главному бухгалтеру принимается руководителем МБУ ДО ЦДТ «Креатив».

2022. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем МБУ ДО ЦДТ «Креатив» в соответствии с главой 4 настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам) и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время;
- при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (таблица №1);
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Условия и размеры доплат компенсационного характера для отдельных работников МБУ ДО ЦДТ «Креатив»

№ п/п	Наименование доплат	Размер доплат в %
Делопроизводитель		
1	За ведение отдела кадров	50
2	За ведение воинского учета	10
3	Размещение информации об учреждении на официальных сайтах и в сети Интернет	10
Педагог-организатор, методист		
1	Размещение информации об учреждении на официальных сайтах и в сети Интернет	50
Педагоги		
1	За работу по изготовлению наглядных инструктивно-методических, учебно-методических пособий, дидактического и раздаточного материала для проведения занятий с учащимися, для развития их творческих способностей	50
2	Размещение информации об учреждении на официальных сайтах и в сети Интернет	50
Заместитель директора по АХЧ		
1	За обслуживание компьютерной техники (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании)	15
Главный бухгалтер		
1	За работу контрактного управляющего	10

4.2. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и

иными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в **размере 4% от базового оклада.**

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по привлечению специальной оценки условий труда рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочих мест, рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

4.3. Всем работникам МБУ ДО ЦДТ «Креатив» выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета министров СССР от 21.05.1987 г № 591 « О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урал и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

4.4. *Доплата за совмещение профессий (должностей)* устанавливается работнику учреждения при совмещении им другой работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. *Доплата за расширение зон обслуживания* устанавливается работнику учреждения при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. *Доплата за увеличение объема работы*, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

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

4.7. *Доплата за работу в ночное время* производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время не ниже **35%** должностного оклада в соответствии со **статьей 96 Трудового кодекса Российской Федерации.**

4.8. *Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни* производится работникам учреждения, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со **статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.**

4.9. *Оплата за сверхурочную работу* осуществляется, за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере в соответствии со **статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.**

4.10. Указанные доплаты определяются на срок действия данных условий, утверждаются приказом руководителя МБУ ДО ЦДТ «Креатив» ежегодно при тарификации.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

5.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- Постоянные стимулирующие выплаты.
- Разовые стимулирующие выплаты.
- Единовременные премии (материальное поощрение).

5.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения.

5.3. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (единицному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников МБУ ДО ЦДТ «Креатив».

5.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения в соответствии с протоколом заседания комиссии. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда.

5.5. Система стимулирующих выплат работникам МБУ ДО ЦДТ «Креатив», включает в себя следующие (постоянные на определенный период) выплаты и разовые стимулирующие выплаты:

5.6. Постоянные стимулирующие выплаты - размер, порядок и условия их применения определяются в соответствии с п. 88 Положения «Об оплате труда работников муниципальных образований организаций городского округа Богданович», утвержденного Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021г. № 1653г, директором, с учетом мнения выборного профсоюзного органа, на основании решения комиссии, по критериям определенных МБУ ДО ЦДТ «Креатив», в пределах фонда оплаты труда, на срок не более 1 года.

надбавка за стаж педагогической работы, устанавливается в следующих размерах:

Таблица №1

Показатели	Стаж педагогической работы							
	До 3 лет	От 3 до 10 лет	От 10 до 15 лет	От 15 до 20 лет	От 20 до 25 лет	От 25 до 30 лет	От 30 до 35 лет	От 35 и более лет
Размеры надбавки в %	5	10	15	20	25	30	35	40

Стаж педагогической работы исчисляется в соответствии с перечнем учебных заведений, учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников в соответствии с действующим законодательством.

- надбавка за стаж непрерывной работы в данном учреждении заместителям руководителя, главному бухгалтеру, учебно-вспомогательному персоналу, административно-управленческому персоналу и рабочим устанавливается в следующих размерах:

Таблица №2

Показатели	Стаж непрерывной работы в учреждении							
	От 1 до 3 лет	От 3 до 10 лет	От 10 до 15 лет	От 15 до 20 лет	От 20 до 25 лет	От 25 до 30 лет	От 30 до 35 лет	От 35 и более лет
Размеры надбавки в %	5	10	15	20	25	30	35	40

Размеры постоянных стимулирующих выплат для методиста:

Таблица №3

Показатель эффективности деятельности	Значения критерия	Размер	показатель
Эффективная организация научно-методической работы в ОУ	Разработка методических рекомендаций, пособий ориентированных на профессиональный рост педагогических работников. Готовность педагогов к обобщению и распространению передового педагогического опыта Внедрение инноваций в учебно-методическую работу ОУ. Организация деятельности творческих групп по актуальным проблемам развития образования	130	%

Размеры постоянных стимулирующих выплат для делопроизводителя:

Таблица №4

Показатель эффективности деятельности	Значения критерия	Размер	показатель
Высокая эффективность работы по обеспечению документооборота учреждения	Осуществление контроля за соблюдением условий коллективного договора	50	%
	Соблюдение сроков проведения обязательных (периодических) медосмотров сотрудников, контроль за соблюдением сроков профилактических прививок	80	%

5.7. Разовые стимулирующие выплаты - размер, порядок и условия их применения определяются директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа, на основании решения комиссии, по критериям определенных МБУ ДО ЦДТ «Креатив», в пределах фонда оплаты труда.

5.7.1. Размеры разовых стимулирующих выплат для педагогов дополнительного образования определяются по следующим критериям:

Таблица №1

Показатель эффективности деятельности	Критерий эффективности деятельности	Значение критерия	баллы	
			100%	Менее

					100%
Реализация образовательных программ дополнительного образования для детей в возрасте от 5 до 18 лет, соответствующих индивидуальным, государственным заданиям в полном объеме.	Объём выполненных чел/часов по дополнительными общеразвивающими программами, реализуемые педагогом за определенный период	Норма человека/час по программам за определенный период(месяц)	Фактическое выполнение по журналам (месяц)	15	5
Уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие нарушений действующего законодательства. Своевременная и качественная сдача отчетности. Качественное ведение документации.	Отсутствие замечаний по ведению документации(отметка зам директора по УВР)		1	
Профессиональная этика	Соблюдение положений Кодекса профессиональной Этики, утвержденного локальным актом учреждения	отсутствие заявлений и жалоб за каждое официально зафиксированное заявление или жалобу, признанное обоснованным		1	
Сопровождения детей в образовательной программе, в том числе одаренных детей, детей с ограниченными возможностями ребенка, с девиантным поведением, попавшим в социально сложные условия	Наличие системы работы с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации. Наличие системы работы с одаренными детьми, детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми с девиантным поведением.	Приказ на обучающихся детей в образовательной программе, в т.ч. одаренных детей, детей с ограниченными возможностями ребёнка, с девиантным поведением, попавшим в социально сложные условия, участие в конкурсах и др. мероприятиях.	Кол-во до 5	2	
			Кол-во от 5 и выше	7	
Реализация социально-значимых программ (проектов) дополнительного образования детей	Наличие у педагога социально-значимых программ (проектов) дополнительного образования для детей и взрослых	1 программа	5		
		2 и более	15		
Количество детей, участвующих в	1 группа	До 100 % детей	3		
		100% и выше	6		

Особливо значимых программах (проектах) дополнительного образования реализуемых педагогом	2 группы	До 100 % детей 100% и выше		3 6
	3 группы	До 100 % детей 100% и выше		3 6
Использование ИКТ при реализации дополнительных общеразвивающих программ	Наличие у педагога реализуемых дополнительных общеразвивающих программ (проектов) с использованием ИКТ	Количество детей, охваченных реализуемых педагогом дополнительных общеразвивающих программ с использованием ИКТ	До 10 чел.	7
			Свыше 10 чел.	15
Развитие (обновление) содержания дополнительных общеразвивающих программ	Наличие у педагога новых (обновленных) дополнительных общеразвивающих программ	Количество разработанных (обновленных по содержанию) дополнительных общеразвивающих программ (дата утверждения обновленной программы)(отметка зам.дир. по УВР)	1 программа	5
			2 и более	12
Участие детей, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, в олимпиадах, конкурсах и соревнованиях различного уровня, выставки, квесты, фестивали, выставки творческих работ.	Профессиональная деятельность по подготовке детей, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, к участию в олимпиадах, конкурсах и соревнованиях различного уровня	Количество детей участвующих в олимпиадах, конкурсах и соревнованиях (подтверждающие документы)	муниципальные	5
			областные	15
			всероссийские	30
			международные	50
			За каждое призовое место	10
Наличие/отсутствие отсева контингента в пределах реализации дополнительной общеразвивающей программы педагога	Сохранность в пределах реализации дополнительных общеразвивающих программ образовательной организации	Отсутствие отсева по каждой программе(отметка специалиста МОЦ)	Отсутствие отсева 10, за каждого отчисленного ребенка минус 1 балл	
Распространение педагогического опыта	Участие в педагогических советах, семинарах, конференциях, круглых столах,	Дата участия, копия сертификата участника в качестве спикера. Фото отчет.	5-внутри организации 15-муниципальный 25-региональ	

	проведение открытых занятий, мероприятий, мастер-классов.		ный
Реализации дополнительной общеразвивающей программы на базе сетевого партнерства	Договор сетевого партнерства	Количество дополнительных общеразвивающих программ в сетевой форме	За каждую программу-10
Реализация сетевой программы	Договор	Количество сетевых программ	За каждую программу-15
Выполнение обязанностей секретаря педагогического совета	Техническая помощь в ведении документации	Дата педсовета	1
Работа с молодыми специалистами(наставничество)	Отсутствие жалоб, наличие показателей работы молодого специалиста	ФИО молодого специалиста	5
Активное участие в создании и развитии образовательной среды - создание новых развивающих зон в учебном кабинете, в здании или на территории ОУ	творческие студии, рекреации, стенды, выставки, экспозиции, инсталляции	Название выставки, фото	За каждую зону- 5
Грамоты и благодарности	Награждение грамотами и благодарственными письмами за деятельность педагога от директора ОУ, управления образования, Главы ГО Богданович.	Одна и более на уровне; Учреждения Управления образования Городского округа	6 10 20
Социальная активность педагога, направленная на повышение авторитета дополнительного образования в среде обучающихся и родителей.	Не менее 1 личного участия в конкурсах, соревнованиях, праздниках, турслетах.	Дата участия ,название мероприятия	10
Обеспечение комфортных условий труда педагога и обучающихся	Улучшение педагогом условий труда соответствующего кабинета (подтверждающие документы)	Частичное Полное	10 30
Пропаганда здорового образа жизни личным	Отсутствие листов нетрудоспособности,	Отметка делопроизводителя (есть,	7-при отсутствии

примером. Высокая внутренняя мотивация педагога на укрепление своего здоровья, ведение ЗОЖ	отпусков без сохранения заработной платы	нет)	
Соблюдение требований ТБ, дисциплины и графика работы.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя.	Без нарушений Наличие нарушений (отметка зам. директора по УВР)	3 0
Повышение квалификации участие в семинарах, вебинарах (в т.ч. онлайн)	Документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетный период или сертификат участника	однодневное мероприятие	5
		двухдневное мероприятие	10
		трёхдневное мероприятие и выше	15
Грантовые конкурсы	Написание проекта, выполнение условий и требований конкурса(сертификат)	Участие в конкурсе Получение гранта	10 50
Участие в деятельности рабочих, творческих групп, групп по разработке грантовых проектов, жюри, профессиональных конкурсов, олимпиад.	Благодарственные письма, сертификаты, свидетельства по итогам профессиональных конкурсов.	Внутренние Муниципальные Региональные Всероссийские	5 10 15 20
Индивидуальные достижения и выполнение личного портфолио	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Дата мероприятия, название(грамоты, сертификат участника)	10

Востребованность программ дополнительного образования по ПФДО

Коэффициент востребованности(%)	Процент надбавки к окладу
60-70	50%
71-80	60%
81-90	80%
91-100	100%

5.7.2. Размеры разовых стимулирующих выплат для педагогов-организаторов определяются по следующим критериям:

Таблица №2

Показатель эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Значение критерия	Баллы
Качественные	Организация и проведение	На уровне	20 за

показатели результативности образовательно-воспи- тательной деятельности	соревнований, конкурсов и др. (наименование, дата)	Учреждения Муниципальные региональные	каждое 30 50
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих, методик и приемов оздоровления детей: соревнования, эстафеты, квесты и игры по ЗОШ (отчет по результату проведенного мероприятия)	На уровне учреждения	10
		муниципалитета	20
	Содействие в эффективной организации и проведении фестивалей, концертов, массовых творческих мероприятий, просветительских мероприятий	Название мероприятия, ФИО организатора Какая помощь была оказана: -оформление документов -связь со спонсорами, жюри, участниками -регистрация участников, консультация, -оформление	5 за каждое 1 за каждую
Организация профилактической работы с обучающимися и социально-значимых мероприятий в учреждении	Документальное подтверждение ПДД ЧС Первая помощь Пож. безопасность Терроризм- экстремизм	5 за каждое	
Внедрение и использование инноваций, современных образовательных технологий и методик в организацию	Разработка и внедрение инновационных проектов, участие в проектной деятельности	Название программы, проекта. Результат внедрения программы, проекта	30
Распространение педагогического опыта	Участие в педагогических советах, семинарах, конференциях, мастер-классах	Дата участия, копия сертификата участника в качестве спикера	10-местны й 20-муници- пальный
Индивидуальные достижения и выполнение личного портфолио	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Дата мероприятия, название(грамоты, сертификат участника)	10
Профессиональная	Соблюдение положений Кодекса	отсутствие	2-

Этика	профессиональной Этики, утвержденного локальным актом учреждения	заявлений и жалоб (отметка администрации)	отсутствие минус20 наличие жалобы
Улучшение образовательного пространства образовательного учреждения	Активное участие в создании и развитии образовательной среды - создание новых развивающих зон в учебном кабинете, в здании или на территории ОУ	творческие студии, рекреации, стенды, выставки, экспозиции, инсталляции.	За каждую зону- 10
Грамоты и благодарности	Награждение грамотами и благодарственными письмами за деятельность педагога от директора ОУ, управления образования, Главы ГО Богданович, депутатов, губернатора и т.д.	Одна и более на уровне Учреждения Управления образования, Городского округа	6 10 20
Социальная активность педагога	Повышение авторитета дополнительного образования в среде обучающихся и родителей.	Не менее 1 личного участия в конкурсах, соревнованиях, праздниках, турслетах.	10 ,
Обеспечение комфортных условий труда педагога и обучающихся	Улучшение педагогом условий труда соответствующего кабинета (подтверждающие документы)	Частичное Полное	10 30
Пропаганда здорового образа жизни личным примером. Высокая внутренняя мотивация педагога на укрепление своего здоровья, ведение ЗОЖ	Отсутствие листов нетрудоспособности, отпусков без сохранения заработной платы	Отметка делопроизводителя(есть,нет)	7-при отсутствии
Соблюдение требований ТБ, дисциплины и графика работы.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя.	Отметка руководителя: Без нарушений Наличие нарушений	3 Минус 10
Повышение квалификации, участие в семинарах, вебинарах(в т.ч. онлайн)	Документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетный период	однодневное мероприятие	5
		двухдневное мероприятие	10
		трёхдневное мероприятие и выше	15
Грантовые конкурсы	Написание проекта, выполнение условий и требований	Участие в конкурсе Получение гранта	10

	конкурса(сертификат)		50
Организация взаимодействия с социальными партнерами по вопросам развития доп.образования и проведения совместных мероприятий	Положение мероприятия с указанием партнеров	Организация не представлена Осуществляется	0 10
Организация и проведение мероприятий по обмену и распространению позитивного педагогического опыта доп. образования	Положение о мероприятии	Информация не представлена Организовано и проведено	0 10

Стоимости 1 балла рассчитывается следующим образом:

Размер соответствующей стимулирующей части ФОТ делится на полученную сумму баллов по каждому сотруднику. В результате получается стоимость балла (в рублях). Стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается сумма стимулирующих выплат в денежном эквиваленте, подлежащих ежемесячной выплате каждому работнику за установленный период.

5.8. Единовременные премии (материальное поощрение):

5.8.1. Единовременное премирование (материальное поощрение) осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда.

5.8.2. Размеры единовременных премий.

- при объявлении Благодарности министерства образования и науки Российской Федерации - 5 000 руб.;
- при награждении Почетной грамотой министерства образования и науки Российской Федерации - 5 000 руб.;
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области - 3 000 руб.;
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости - 7 000 руб.;
- к праздничным дням и профессиональным праздникам педагогическим работникам и административно-управленческому аппарату – 5 000 руб., работникам обеспечивающим содержание зданий – 2 000 руб., совместителям на усмотрение руководителя учреждения.

По Приказу руководителя Учреждения, сотрудники МБУ ДО ЦДТ «Креатив» могут быть поощрены единовременной премией в следующих размерах;

- педагог дополнительного образования, педагог-организатор, методист по итогам работы;
- за месяц- 5000 руб.;
- за квартал- 10 000 руб.;
- за полугодие – 15 000 руб.;
- за год- 20 000 руб.
- сотрудники административно-управленческого аппарата - 10 000 руб.,
- сотрудники обеспечивающим содержание зданий – 2 000 руб.,
- сотрудники учреждения, проработавшие не менее 3 лет в МБУ ДО ЦДТ «Креатив» могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55 - ление, 60 - ление, и последующие каждые пять лет) в размере - 5000 руб.

5.9. Выплаты стимулирующего характера начисляются и выплачиваются сверх должностного оклада, ставки заработной платы в процентном размере (или) в абсолютном размере.

5.10. Размеры стимулирующих выплат работникам определяются в зависимости от характера дополнительного объема работ, сложности выполняемых работ и качества их выполнения.

5.11. В приказе об установлении стимулирующих доплат в обязательном порядке указываются основания (критерии) для установления доплаты конкретному работнику и период ее выплаты.

5.12. Решением руководителя работнику может быть снижен ранее установленный размер выплат или прекращен совсем до истечения определенного приказом срока при невыполнении обозначенных ранее критериев ее выплаты, нарушениях трудовой дисциплины, нарушении педагогической этики, а также при отсутствии средств на эти цели.

5.13. Основанием для снижения размера или прекращения выплаты работнику доплат является приказ руководителя с указанием причин.

5.14. Доплаты и поощрительные суммы выплачивается одновременно с заработной платой за истекший период и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

6. Отпуска

6.1. В ФОТ предусмотрены:

- оплата ежегодных и дополнительных отпусков;
- оплата учебных отпусков, предоставленных работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию;
- денежная компенсация за неиспользованный отпуск, начисляемая при увольнении;
- работникам, принятым на условиях почасовой оплаты, денежная компенсация перечисляется по условиям трудового договора;

7. Система оплаты труда

7.1. Назначение на должность всех работников МБУ ДО ЦДТ «Креатив» производится приказом директора.

7.2. Основанием для издания приказа является заключение трудового договора с работником.

7.3 Заработная плата перечисляется на личные карточки работников МБУ ДО ЦДТ «Креатив», через обслуживающий банк.

7.4. Удержания с заработной платы разрешается производить в условиях и в пределах, предписанных действующим законодательством или по решению судов, различной юрисдикции.

7.5. При выплате заработной платы МБУ ДО ЦДТ «Креатив в письменной форме (расчетные листы) извещает работников о составных частях заработной платы, причитающейся ему, за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

8. Совмещение

8.1. Постоянным работникам МБУ ДО ЦДТ «Креатив разрешается совмещение профессий (должностей), а также выполнение обязанностей временно отсутствующих работников в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. Совмещение профессий (должностей), то есть выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы допускаются с согласия работника в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня (рабочей смены), если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества работ.

8.3. Совмещение профессий (должностей) разрешается, как правило, в пределах той категории персонала, к которой относится данный работник (рабочие, служащие и другие).

8.4. Соглашение о совмещении профессий (должностей) может заключаться на определенный срок или без указания срока.

8.5. Порядок и условия совмещения профессий (должностей), применяются также при расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ.

8.6. При временном замещении вышестоящей должности осуществляется выплата разницы в окладах.

8.7. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон на основании приказа директора МБУ ДО ЦДТ «Креатив.

8.8. На установление доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ может быть использована вся экономия базовой части ФОТ, полученная от высвобождения численности работников.

8.9. В таком же порядке оформляется отмена или уменьшение указанной доплаты.

8.10. Об изменении условий совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания и увеличения объема выполняемых работ уменьшении или отмене доплат, работник должен быть предупрежден не менее чем за две недели.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок (окладов) по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из оклада без учета повышения по другим основаниям.


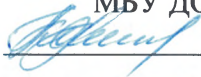
9.2. К заработной плате работников учреждения применяется районный коэффициент в размере 15%.

10. Штатное расписание

10.1. Штатное расписание составляется на основе Типового штатного расписания и общероссийского классификатора должностей рабочих и служащих, но без учета разрядов ЕТС.

- 10.2. Количество единиц штатного расписания определяется администрацией МБУ ДО ЦДТ «Креатив, исходя из соображений оптимального обеспечения учебно-воспитательного процесса и организации деятельности всех структур.
- 10.3. Штатное расписание утверждается приказом директора и действует до момента изменения.
- 10.4. Внесение и утверждение изменений в штатное расписание осуществляется приказом директора.
- 10.5. Фонд оплаты труда по штатному расписанию предусматривает средства на выплату основного оклада, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, предусмотренных ТК РФ и настоящим Положением.
- 10.6. При наличии соответствующих вакансий за счет средств, предусмотренных на оплату по штатному расписанию, работникам может производиться доплата в порядке, применяемом при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема выполняемой работы, временном исполнении обязанностей.
- 10.7. Должностные оклады, определяемые на основе штатного расписания выплачиваются за выполнение работником объема работы или норм труда, обусловленных должностной инструкцией и трудовым договором.

1.2. Приложение № 10 к Коллективному договору «Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации в МБУ ДО ЦДТ «Креатив» изложить в следующей редакции:

«Согласовано»	Приложение №10 «Утверждаю»
<p>Председатель первичной профсоюзной организации МБУ ДО ЦДТ «Креатив»</p> <p> Гонченко И.О.</p> <p>«21» декабря 2023 г.</p>	<p>Врио Директора МБУ ДО ЦДТ «Креатив»</p> <p> О.А.Колычева</p> <p>«21» декабря 2023 г.</p>

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации в МБУ ДО ЦДТ «Креатив»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества «Креатив» (МБУ ДО ЦДТ «Креатив») в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором МБУ ДО ЦДТ «Креатив».

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБУ ДО ЦДТ «Креатив», устанавливающим порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников и разработано в целях коллегиального решения вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, усиления материальной заинтересованности работников МБУ ДО ЦДТ «Креатив»,

повышения качества образовательного, воспитательного и реабилитационного процессов, развития творческой активности и инициативы, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.

1.3. Положение определяет порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее - Комиссия) по проведению оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников МБУ ДО ЦДТ «Креатив».

1.4. Действия настоящего Положения распространяются на всех работников МБУ ДО ЦДТ «Креатив».

1.5. Положение принимается Общим собранием трудового коллектива, согласовывается с первичной профсоюзной организацией МБУ ДО ЦДТ «Креатив», утверждается и вводится в действие приказом директора МБУ ДО ЦДТ «Креатив».

Датой принятия Положения считается дата его утверждения.

1.6. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директором МБУ ДО ЦДТ «Креатив» и действует до утверждения нового Положения (до изменения содержания коллективного договора, до изменений в ТК РФ и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, положения об оплате труда).

1.7. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения только принятием Положения в новой редакции в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Комиссия совместно с приглашенными членами коллектива разрабатывает и утверждает форму оценочного листа для самооценки работников, включающего критерии оценки и механизмы определения достижений, в соответствии с критериями оценки деятельности в соответствии с п. 5.7 «Положения о порядке формирования и применения фонда оплаты труда работников» учреждения для каждой должности. При внесении изменений или дополнений в Положение о порядке формирования и применения фонда оплаты труда работников, соответственно, в оценочный лист работника вносятся изменения.

2.2. Производит оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работников учреждения на основании представленных оценочных листов. К оценочному листу прилагаются Документы (грамоты, дипломы, сертификаты, отчеты, письма, методические разработки, протоколы, приказы и др.) для ознакомления членами Комиссии. После заседания Комиссии Документы возвращаются работнику.

2.3. Изучает информацию (ходатайства), представленную директором, заместителями директора, заместителем директора по хозяйственной части, руководителями структурных подразделений, методистом. Ходатайства прилагаются к протоколу заседания комиссии.

2.4. Определяет размер стимулирующих выплат в баллах на основании представленных и изученных оценочных листов в соответствии с утвержденными критериями эффективности деятельности работников.

2.5. Стимулирующие выплаты заместителям директора, заместителю директора по хозяйственной части и главному бухгалтеру устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада на квартал.

3. Состав, формирование и функциональные обязанности членов комиссии

3.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора МБУ ДО ЦДТ «Креатив», по решению Общего собрания трудового коллектива.

3.2. Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива МБУ ДО ЦДТ «Креатив», сроком на 1 (один) учебный год в количестве 5 (пяти) человек.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании трудового коллектива. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению общего собрания трудового коллектива.

Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов, за которых проголосовали участвующие в собрании. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

3.3. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

3.4. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений, а также на основании личного заявления члена Комиссии.

3.5. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке (собрание трудового коллектива, заседание комиссии, приказ об утверждении нового состава Комиссии).

3.6. Председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь избираются на первом заседании комиссии общим голосованием. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.7. На основании решения собрания трудового коллектива и заседания Комиссии (по представлению выписки из протокола заседания либо ее заверенной копии) директор МБУ ДО ЦДТ «Креатив» издает приказ «О создании комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда».

3.8. Заседания комиссии носят открытый характер. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать лиц, не являющихся членами комиссии, в том числе МБУ ДО ЦДТ «Креатив». Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся ее членами, принимается заблаговременно. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председателя и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

3.9. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, вносит предложения по изменению состава Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений, несет персональную ответственность за работу Комиссии, за грамотное и своевременное оформление документации.

3.10. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его

заместитель.

3.11. Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний; поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, формирует выписку из протоколов заседания и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.12. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в устной и (или) письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания;

- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников (оценочные листы) в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;

- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении;

- запрашивают дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетенции;

- соблюдают порядок работы Комиссии;

- выполняют поручения, данные председателем Комиссии;

- обеспечивают объективность принимаемых решений;

- иницируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции

Комиссии

4. Порядок работы комиссии.

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания.

4.2. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно до 20 числа. При необходимости Комиссия может собираться дополнительно.

4.3. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.5. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.6. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов от общего числа присутствующих.

4.7. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем и членами Комиссии.

4.9. Работники передают в Комиссию секретарю, заполненные оценочные листы, содержащие самооценку показателей результативности за своей подписью и датой, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

4.10. При оценке профессиональных достижений Комиссия на своем заседании на основе представленных материалов и оценочных листов:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждом оценочном листе шкале оценивания критерия по ним;

- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работника на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;
- на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работника, представленную им в оценочном листе, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения или повышения и вносить коррективы в оценочные листы;
- проводит итоговую оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работника за отчетный период в баллах в соответствии с критериями;
- при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он заявляет об этом до начала заседания в письменной форме. Соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса;
- члены Комиссии не имеют право голоса относительно установления своих стимулирующих.

4.11. Оценочный лист работника, с итоговым баллом, подписывается председателем и секретарем Комиссии и в течение 3 рабочих дней доводится для ознакомления под роспись работнику (дата ознакомления и подпись). Работники МБУ ДО ЦДТ «Креатив» вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности

4.12. На основании решения Комиссии директором МБУ ДО ЦДТ «Креатив» издается соответствующий приказ об установлении размера стимулирующих выплат, персонально каждому работнику МБУ ДО ЦДТ «Креатив» с указанием суммы выплат и количества баллов, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам МБУ ДО ЦДТ «Креатив». Директор направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы за текущий месяц.

4.13. Стимулирующие выплаты за результаты работы по итогам работы выплачиваются работнику, проработавшему не менее 1-го месяца в МБУ ДО ЦДТ «Креатив».

5. Регламент распределения стимулирующих выплат

5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда. Размеры стимулирующей части фонда оплаты труда МБУ ДО ЦДТ «Креатив» зависят от объема финансовых средств, доведенных учредителем до учреждения.

5.2. Для определения стоимости 1 балла размер соответствующей стимулирующей части ФОТ делится на полученную сумму баллов по каждой категории персонала. В результате получается стоимость балла (в рублях) по каждой категории персонала.

5.3. Стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника из соответствующей категории персонала. В результате получается сумма стимулирующих выплат в денежном эквиваленте, подлежащих ежемесячной выплате каждому работнику за установленный период.

5.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.5. Стимулирующие выплаты по итогам работы устанавливаются в полном объеме, без учёта количества отработанных дней в месяце.

5.6. Если обязанности выполняются работником в рамках выполнения дополнительной работы путем совмещения должностей, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника в течение рабочего времени, предусмотренного основным

итоговым договором, то стимулирующая выплата не устанавливается.

6. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат

6.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения должностных обязанностей решается вопрос о частичном или полном лишении работников стимулирующих выплат за:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Устава и должностных инструкций;
- при наличии действующих дисциплинарных взысканий;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей или взрослых;
- наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб;
- при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, пропуск очередного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данных Положения;
- нарушение работником педагогической этики;
- наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонала (за грубое, невнимательное отношение к детям);
- нарушение трудовой дисциплины (неисполнение или несвоевременное исполнение распоряжений, приказов, мероприятий годового плана, предоставление информации);
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы;
- непредставление работником заполненного оценочного листа;
- непредставление подтверждающих критерии документов.

6.2. Директор, заместители директора, заместитель директора по хозяйственной части, руководители структурных подразделений, методист представляют в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (частичное или полное) стимулирующих выплат.

6.3. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (частичное или полное) стимулирующих выплат.

6.4. Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки, докладной, справки, журналов обращений граждан или иного документа, сайта МБУ ДО ЦДТ «Креатив».

6.5. Директор МБУ ДО ЦДТ «Креатив» не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определенных решений.

7. Права работника

7.1. В случае несогласия работника с итоговым баллом оценки профессиональной деятельности, утвержденным Комиссией после ознакомления с решением Комиссии, работник в течение 1 (одного) рабочего дня вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника (апелляция) о его несогласии с оценкой результативности

профессиональной деятельности.

7.2. Апелляция подается на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

7.3. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

7.4. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

7.5. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание, на которое в обязательном порядке приглашаются члены Комиссии и работник, подавший апелляцию. Члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, данной Комиссией.

7.6. Комиссия должна дать работнику обоснованное письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии) по результатам проверки в течение 2-х дней после принятия и рассмотрения заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

7.7. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения в соответствии с гл.60 ТК РФ.

7.8. Оценка, данная Комиссией или Комиссией по трудовым спорам на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается её решением. Исправленные данные оценки отражаются в оценочном листе и протоколе.

7.9. О решениях, принятых Комиссией, работники учреждения имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

7.10. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

8. Права, обязанности и ответственность членов комиссии

8.1. Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения в повестку заседания Комиссии;
- требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию администрации.

8.2. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях и принимать активное участие в работе Комиссии;
- объективно подходить к оценке труда работника;
- при принятии решения руководствоваться нормативными документами.

8.3. Члены комиссии несут ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнения обязанностей, возложенных на комиссию по установлению выплат стимулирующего характера;
- подготовку документов с нарушением действующего Положения об оплате труда.

работников МБУ ДО ЦДТ «Креатив» и настоящего Положения о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера;

- утрату или порчу документов, несоблюдение условий их хранения;

8.4. разглашение служебной информации и информации о персональных данных работников (в том числе размер заработной платы), ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии.

8.5. Комиссия несет ответственность за принимаемые ею решения:

- за своевременность, объективность и обоснованность распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности;
- за своевременную корректировку (по необходимости) перечня показателей эффективности деятельности работников учреждения.

9. Делопроизводство

9.1. Решения комиссии, принятые в установленном порядке оформляются протоколом.

9.2. В протоколе заседания указываются:

- наименование учреждения;
- дата проведения заседания, порядковый номер заседания (нумерация протоколов ведется с начала учебного года);
- число членов, присутствующих на заседании, и кто отсутствует (указывать причину), приглашенные работники;
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- критерии результативности деятельности работника и количество баллов по оценочным листам;
- решения комиссии;
- подписи председателя, секретаря и остальных членов комиссии.

9.3. К протоколу прилагаются все необходимые документы по спорному вопросу, в том числе заявление работника.

9.4. Протокол заседания оформляется в 2-дневный срок с указанием количества установленных баллов.

9.5. Протоколы заседаний комиссии хранятся в МБУ ДО ЦДТ «Креатив» 5 (пять) лет.

9.6. Оценочные листы работников хранятся 1 (один) год.

9.7. До истечения срока хранения документы (оценочные листы, протоколы) хранятся у секретаря Комиссии, после чего подлежат уничтожению с оформлением акта о выделении к уничтожению документов, неподлежащих хранению.

9.8. Уничтожение документов без оформления соответствующих актов не допускается.

2. Дополнение в коллективный договор вступает в силу с даты подписания настоящего соглашения всеми сторонами.