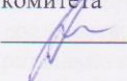


СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета

 Андреева Л.В.



УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБОУ ДО «ДюЦт» г.
Светогорск
№ 28/2 от 22.07.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда

и порядке установления стимулирующих выплат в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский Центр творчества» г. Светогорск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения в области оплаты труда между работодателем и работниками МБОУ ДО «ДюЦт» г. Светогорск (далее по тексту – Учреждение), на основании Постановления администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от 15 июня 2020 года № 1949 «Об утверждении положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области по видам экономической деятельности.

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, а также в решении совета депутатов муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области» от 25.02.2020 №40, решении совета депутатов муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области от 25.02.2020 №25.

1.3. Под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и трудовыми договорами.

1.4. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, перечень компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права.

2. Порядок определения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников

2.1. Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии), за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, устанавливается учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой решениями советов депутатов о бюджете МО «Выборгский район» и бюджете МО «Город Выборг», и межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее – минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы)).

Применение при расчете должностных окладов межуровневых коэффициентов, не установленных настоящим Положением, а также установление должностных окладов (окладов,

ставок заработной платы) по должностям, для которых не установлены межуровневые коэффициенты, не допускается.

2.2. Определение должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

2.3. К должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) применяется повышающий коэффициент уровня квалификации, значение которого определяется в соответствии с настоящим Положением.

№ п/п	Наименование должности	Межуровневый коэффициент, согласно занимаемой должности
1	Педагог дополнительного образования (средне-специальное образование)	1,5
2	Педагог дополнительного образования (высшее образование)	1,8
3	Педагог-организатор (средне-специальное образование)	1,5
4	Педагог-организатор (высшее образование)	1,8
5	Концертмейстер (средне-специальное образование)	1,5
6	Концертмейстер (высшее образование)	1,8
7	Бухгалтер	1,95
8	Администратор	1,3
9	Заведующий костюмерной	1,5
10	Секретарь-машинистка	1,2
11	Старший рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий	1,1
12	Уборщик	1,05
13	Сторож	1,05
14	Дворник	1,05

2.4. Месячный размер оплаты труда работников, которым установлена ставка заработной платы, в части, выплачиваемой по ставке заработной платы без учета компенсационных и стимулирующих выплат (далее – выплаты по ставке заработной платы), определяется:

- за педагогическую работу – исходя из установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы и установленного работнику объема педагогической работы (учебной нагрузки);

2.5. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается для отдельных категорий работников в следующих размерах:

Категория работников	Квалификационная категория	Надбавка
Педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, концертмейстеры	высшая категория	0,30
	первая категория	0,20

Наличие квалификационной категории должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии.

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

2.6. Надбавка за почетные, отраслевые звания устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) настоящим Положением, в следующих размерах:

Звание	Надбавка
Почетное звание «Народный»; «Заслуженный»	0,30
Почетное звание «Почетный учитель Ленинградской области»; звание «Почетный учитель»; знак «Почетный работник общего образования РФ»;	0,20
Отраслевые (ведомственные) звания	0,10

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого звания.

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

2.7. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности рабочих, руководителей, специалистов и служащих данного Учреждения.

2.8. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается постановлением администрации МО «Выборгский район» (приказами комитета образования) в трудовом договоре (контракте) в размере не ниже минимального уровня должностного оклада руководителя, определяемого путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работников, относимых к основному персоналу соответствующего Учреждения (далее – СДО), на коэффициент масштаба управления Учреждением.

Установление должностного оклада руководителя Учреждений сверх минимального уровня должностного оклада руководителя, осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации МО «Выборгский район» (приказами комитета образования).

2.9. Должностные оклады по должностям заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются Учреждением в размере:

- 90% минимального уровня должностного оклада руководителя Учреждения – для заместителей руководителя Учреждения;
- 80% минимального уровня должностного оклада руководителя Учреждения – для главного бухгалтера Учреждения.

2.10. Величина СДО определяется как среднее арифметическое минимальных уровней должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников, относимых к основному персоналу, включенных в штатное расписание.

2.11. Перечень должностей работников Учреждения, относимых к основному персоналу, для определения размеров оклада руководителя Учреждения:

№ п/п	Группы учреждений образования	Перечень должностей работников
1	Организации дополнительного образования	Педагог дополнительного образования (включая старшего); инструктор-методист (включая старшего); концертмейстер; методист (включая старшего); педагог-организатор; педагог-психолог; преподаватель; социальный педагог; тренер-преподаватель (включая старшего); воспитатель, старший вожатый

2.12. Величина СДО подлежит пересчету в случае изменения штатного расписания Учреждения, изменения расчетной величины, изменения межуровневых коэффициентов по должностям, включенным в штатное расписание Учреждения.

2.13. Коэффициент масштаба управления зависит от объемных показателей деятельности Учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда руководителя, коэффициент масштаба управления устанавливается в следующем размере:

Группа по оплате труда руководителей	Коэффициент масштаба управления
II	2,75

3. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

3.1. Размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются по результатам проведенной в Учреждении в установленном порядке специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

3.2. Работникам Учреждения устанавливаются, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, размеры повышений за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не менее:

Степень вредности условий труда	Надбавка, % от должностного оклада (оклада, выплат по ставке заработной платы)
3 класс, подкласс 3.1	4
3 класс, подкласс 3.2	8
3 класс, подкласс 3.3	12
3 класс, подкласс 3.4	16
4 класс	24

3.3. Выплаты работникам за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

При осуществлении компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни учитываются должностные оклады (оклады), выплаты по ставке заработной платы), повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), иные компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.4. Работа сторожей в ночное время оплачивается в повышенном размере с доплатой 20 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), рассчитанного за час работы. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

3.5. Размер доплаты за часы педагогической или учебной (преподавательской) работы, выполняемой работником сверх установленной ему учебной нагрузки, определяется в трудовом договоре с работником, с учетом требований приказа Министерства образования и науки Российской Федерации, исходя из ставки почасовой оплаты труда.

4. Виды и порядок установления стимулирующих выплат

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и осуществляются в соответствии с настоящим Положением, утвержденным локальным нормативным актом Учреждения.

4.2. Стимулирующие выплаты работникам учреждений, устанавливаются из следующего перечня выплат:

- а) премиальные выплаты по итогам работы;
- б) стимулирующая надбавка по итогам работы;
- в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- г) профессиональная стимулирующая надбавка;
- д) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

4.3. Премии по итогам работы могут осуществляться:

- руководителю Учреждения - по итогам работы Учреждения;
- работникам Учреждения - по итогам работы Учреждения и (или) по итогам работы конкретного работника.

4.4. Премии по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы Учреждения, и (или) работника – ежемесячно.

4.5. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения и работника) (далее – КПЭ, критерии оценки деятельности).

Премии, которые могут выплачиваться работникам, по факту заполнения и предоставления Карты оценки деятельности.

- Критерии премиальных выплат для педагогов дополнительного образования, концертмейстеров:

№	Направления деятельности	Показатели эффективности деятельности	Кол-во баллов	Примечание
1.	Результативность освоения обучающимися дополнительных общеразвивающих программ	Наличие положительной динамики результатов освоения дополнительной общеразвивающей программы (по материалам входящего, промежуточного и итогового контроля) - 100% - 80% - 50%	5 4 3	Периодичность оценивания – январь, май

2.	Результаты участия обучающихся в мероприятиях различного уровня.	Результаты участия обучающихся в концертах, выставках, конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.п. на различных уровнях <i>(перечислить мероприятия)</i>: • уровень Учреждения: - Гран-При 4 1 место 3 2 место 2 3 место 1 • муниципальный уровень: - Гран-При 5 1 место 4 2 место 3 3 место 2 • областной уровень: - Гран-При 6 1 место 5 2 место 4 3 место 3 • федеральный уровень: - Гран-При 7 1 место 6 2 место 5 3 место 4 • международный уровень: - Гран-При 8 1 место 7 2 место 6 3 место 5		За каждую группу/обучающегося
3.	Участие обучающихся в мероприятиях на различных уровнях	Факт участия обучающихся в концертах, выставках, конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.п. на различных уровнях <i>(перечислить мероприятия)</i>: • на уровне Учреждения 1 • муниципальном 2 • областном 3 • федеральном 4 • международном 5		За каждое участие
4.	Участие педагога в инновационной деятельности и представление ее результатов в разных формах и на разных уровнях	• Участие в экспериментальной работе, творческой группе, разработка авторских программ, индивидуальных образовательных маршрутов, программы развития Учреждения, образовательной программы, дидактических и методических материалов • Выступления на семинарах, конференциях, методических мероприятиях различного уровня, конкурсах профессионального мастерства: - на уровне Учреждения 2 - муниципальном 3 - областном 5 - федеральном 8 - международном 10 • Качественное участие педагога в создании творческого проекта с детьми (группового/индивидуального) на различных уровнях <i>(при</i>	3	Однократно за каждый вид

		предоставлении подтверждающей документации): - на уровне Учреждения - муниципальном - областном - федеральном - международном • Творческий подход к работе (составление собственных сценариев, композиций, концертов, творческих работ, творческих проектов). Организация и проведение воспитательных мероприятий • Реклама Учреждения и детского объединения (коллектива) через СМИ, наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня	2 4 6 8 10 2 2	
5.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся	• Вовлечение родителей (законных представителей) в совместные мероприятия • Наличие письменных положительных отзывов о качестве и условиях реализации дополнительных общеразвивающих программ	2 3	Однократно За каждый отзыв
6.	Включенность педагога в реализацию программ в рамках сетевого взаимодействия и договоров социального партнерства с организациями	• Эффективность внутреннего взаимодействия с педагогами и другими специалистами, направленное на развитие ребенка и раскрытие его личностного потенциала. Взаимодействие с социальными партнерами (учреждения культуры, спорта, ОО и иными организациями) • Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта на различных уровнях: муниципальном, областном, федеральном, международном •	2 3	Однократно, по факту предоставления материалов за каждый вид
7.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей, из группы риска	• Особый контингент детей в объединении – дети с ограниченными возможностями здоровья, дети из социально-неблагополучных семей (при предоставлении документов, подтверждающих статус) • Наличие индивидуальных планов или групповых программ для детей из социально неблагополучных семей • Положительная динамика личностного развития обучающихся	5 2 2	Ежемесячно Однократно, при предоставлении подтверждающих документов
8.	Набор контингента и сохранность контингента при реализации программ в рамках муниципального задания	• Групповая - 100% - 90% - индивидуальная	3 2 1	Однократно по итогам мониторинга январь, май, сентябрь.

9.	Напряженность в работе	• Работа в комиссиях • Самостоятельная подготовка материала (и возможное) для размещения информации на сайте в рамках разрешенных компетенций • Создание сувенирного фонда для Учреждения • Оформление выставок своих объединений, создание афиш, оформление помещений к мероприятиям • Дежурное администрирование по Учреждению • Участие в культурно-массовых мероприятиях	5 3 5 5 1 1	Ежемесячно Однократно Однократно, по факту выполненной работы Однократно, по факту выполненной работы Однократно, по факту выполненной работы Однократно, по факту участия в мероприятиях, за каждое отдельно
10.	Реализация дополнительных общеразвивающих программ в рамках персонифицированного финансирования	$B_{нед} = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{O_{факт\ i}}{O_{макс\ i}}}{n}, \text{ если } \frac{O_{факт\ i}}{O_{макс\ i}} < 65\%, \text{ то } \frac{O_{факт\ i}}{O_{макс\ i}} = 0, \text{ где:}$ $B_{нед}$ – востребованность программ, которые ведет педагогический работник, $O_{факт\ i}$ – фактическое число обучающихся в i-й группе, $O_{макс\ i}$ – максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в i-й группе, n – число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети по договорам, заключенным в рамках системы персонифицированного финансирования. Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца. Если $B_{нед} < 60\%$, то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию не начисляется. Если $B_{нед} \geq 60\%$, то размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий период времени рассчитывается по 1 баллу за каждую группу	1	Ежемесячно

• Критерии премиальных выплат для педагога-организатора:

№	Направления деятельности	Показатели эффективности деятельности	Кол-во баллов	Примечание
1.	Организация работы по подготовке обучающихся развитию детского самоуправления.	• Работа по развитию детского самоуправления, детских общественных организаций в Учреждении	5	Однократно, при документарном подтверждении
		• Работа с новосозданными детскими объединениями, существующими в Учреждении (если это не входит в должностные обязанности)	5	Однократно.
2.	Организация досуга обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.	• Количество детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, охваченных различными формами досуговой деятельности	5	Однократно, при документарном подтверждении их статуса
		• Наличие поручений у всех детей «группы риска», их участие в мероприятиях	5	Однократно, при документарном подтверждении
3.	Участие педагога-организатора в реализации программ досуговой (внеурочной) деятельности в рамках сетевого взаимодействия и социального партнерства	• Наличие досуговых программ (модулей), реализуемых педагогом-организатором в условиях сетевого взаимодействия с организациями	3	Однократно
		• Проведение совместных мероприятий (фоторепортажи, оформление альбомов, выставок, концертов)	3	Однократно
		• Реклама Учреждения через СМИ, наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня	3	Однократно, при документарном подтверждении
4.	Участие педагога-организатора в инновационной деятельности для улучшения качества образования и предоставление ее результатов в разных формах и на разных уровнях	• Участие педагога-организатора в подготовке и проведении семинаров, открытых занятий, конференций и др. Выступление на данных мероприятиях.	5	Однократно
		• Участие педагога-организатора в разработке программ и проведении опытно-экспериментальной инновационной деятельности на разных уровнях:		
		- на уровне Учреждения	2	Однократно
		- муниципальном	3	
		- региональном	5	
		- всероссийском	6	
5.	Реализация различных направлений, форм досуговой деятельности	• Создание и участие в проектах	8	
			5	Однократно
		• Организация и проведение игровых, досуговых, познавательных мероприятий районного, областного уровня (если это не входит в должностные обязанности)	2	Однократно
		• Наличие собственных разработок, программ, их внедрение в практическую деятельность;	5	Однократно
6.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся	• Оформление информационных стендов Учреждения	2	Однократно
		• Доля родителей (законных представителей), положительно оценивающих деятельность педагога-организатора по результатам опроса в общей численности родителей обучающихся (при документарном подтверждении)		
		• от 10 чел.	1	Однократно, при документарном подтверждении
		• от 25 чел.	3	
			5	

		• от 50 чел. • Вовлечение родителей (законных представителей) в совместные мероприятия • от 10 чел. • от 25чел. • от 50 чел.	1 3 5	Однократно.
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	• Создание качественного, необходимого реквизита • Эстетическое, развивающее оформление помещений для постоянной работы с детьми, для организации мероприятий с учетом возрастных особенностей детей. Оформление кабинета, музея и пр.	2 5	Однократно, По факту предоставления за каждую единицу. Однократно.
8.	Напряженность в работе	• Работа в комиссиях, • Работа с творческой группой, • Создание сувенирного фонда для Учреждения, • Использование особых формы работы с детьми (профотряды, экскурсии, поездки на конкурсы) и иные	5 5 5 5	Ежемесячно Однократно Однократно, по факту предоставления сувениров за каждую единицу Однократно

- Премияльные выплаты, которые могут выплачиваться заместителям директора, главному бухгалтеру, по факту заполнения и предоставления Карты оценки деятельности:
- Критерии премиальных выплат для заместителя директора по учебно-воспитательной работе:

№	Направления деятельности	Показатели эффективности деятельности	Кол-во баллов	Примечание
1.	Эффективность управленческой деятельности	- сохранность контингента от общего числа обучающихся (при условии соблюдения показателей Дорожной карты: не менее 10% обучающихся старше 15 лет от общего числа обучающихся) - 100% - результативность применения педагогами проектных методик и технологий: наличие призовых мест на конкурсах проектов (при условии подготовки педагога Заместителем директора по УВР) - наличие победителей /призеров приоритетного национального проекта «Образования» - положительная динамика в наполнении образовательными ресурсами и оформлении помещений, подготовка к новому учебному году - наличие публикаций заместителя о различных аспектах деятельности учреждения на сайте Учреждения, участие в подготовке Публичного доклада - исполнительская дисциплина (качественное ведение документации,	2 2 5 1 3 2	Ежемесячно Однократно Однократно Август Однократно Однократно

		своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)		
2.	Включенность в проектную, исследовательскую деятельность по направлению деятельности Заместитель директора по УВР, работа с педагогическими кадрами	- результат участия обучающихся в подготовке творческих работ (проектов, исследований и т.д.) (при условии подготовки обучающегося Заместителем директора по УВР): - на уровне Учреждения - муниципальном - региональном - всероссийском - международном	1 2 5 6 7	Однократно
3.	Участие Заместителя директора по УВР в инновационной деятельности и предоставление ее результатов в разных формах и на разных уровнях	- участие /подготовка/ проведение семинаров, открытых занятий, конференций, форумов и др.: - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень - проведение опытно-экспериментальной инновационной деятельности на разных уровнях (при предоставлении отчета): - на уровне Учреждения - муниципальном - региональном - всероссийском - международном - разработка ДОП - участие Учреждения в инновационной деятельности – наличие статуса инновационной площадки ОО	2 5 7 1 2 3 5 7 3 3	Однократно Однократно Однократно Ежемесячно
4.	Проведение аналитической деятельности	- наличие проблемного анализа деятельности за все предыдущие периоды - составление планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды - отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	5 5 3	Декабрь Май Август Ежемесячно
5.	Напряженность в работе	- работа в комиссиях - выполнение работ по наполнению материалами сайта Учреждения и др.	1 1	Ежемесячно Однократно
6.	Разработанность системы мониторинга определения результатов и качества образовательного процесса	- разработка новых критериев и показателей диагностического инструментария оценки качества реализации образовательных программ (при документарном представлении)	2	Однократно, за каждую единицу
7.	Представление опыта работы и реклама Учреждения	- реклама Учреждения через СМИ, наличие авторских публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта на различных уровнях: муниципальном, областном, федеральном, международном	2	Однократно, по факту предоставления материалов
8.	Уровень профессиональной культуры и организация работы с педагогами	- разработка методических пособий (рекомендаций), программ (за исключением ДОП), положений и т.д. для внутреннего пользования - эффективная организация работы с	3 3	Однократно Однократно

		молодыми специалистами (по наличию проведенных мероприятий) - подготовка педагогов к аттестации, (при наличии положительной динамики количества аттестованных педагогов) - подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства: - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень - оказание помощи в создании авторской программы	5 3 5 7 5	Однократно Однократно Однократно
9.	Наличие социально – значимых программ и проектов дополнительного образования для граждан всех возрастов	- деятельность по увеличению социально – значимых и проектов дополнительного образования для граждан всех возрастов (при предоставлении динамики прироста) - деятельность по увеличению общеобразовательных общеразвивающих дополнительных программ, направленных на: - выявление и развитие одарённых детей; - работу с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети-мигранты, дети, находящиеся в ТЖС и др.) - организация работы по формированию системы индивидуального сопровождения освоения общеобразовательных общеразвивающих дополнительных программ для разных категорий граждан	3 3 3	Однократно Однократно Однократно

- Критерии премиальных выплат для заместителя директора по безопасности:

№	Направления деятельности	Показатели эффективности деятельности	Кол-во баллов	Примечание
1.	Эффективность управленческой деятельности	- отсутствие зарегистрированных случаев травматизма обучающихся и работников - результативность применения педагогами проектных методик и технологий: наличие призовых мест на конкурсах проектов (при условии подготовки педагога Заместителем директора по безопасности): - положительная динамика в наполнении образовательными ресурсами и оформлении помещений, подготовка к новому учебному году - наличие публикаций заместителя о различных аспектах деятельности учреждения на сайте Учреждения, участие в подготовке Публичного доклада - исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	1 2 1 2 1	Ежемесячно Однократно Август Однократно Однократно

		- эффективное руководство штабом по ГО и ЧС (отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций)	1	Ежемесячно
2.	Проведение аналитической деятельности	- наличие проблемного анализа деятельности за все предыдущие периоды - составление планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды - отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	2 2 2	Декабрь Май Август
3.	Напряженность в работе	- работа в комиссиях, выполнение работ по наполнению материалами сайта Учреждения и др.	1	Однократно
4.	Разработанность системы мониторинга внутри Учреждения	- разработка систем мониторинга состояния антитеррористической защищенности Учреждения, соблюдения требований охраны труда, пожарной и электробезопасности (при предоставлении разработки).	2	Однократно
5.	Представление опыта работы и реклама Учреждения	- реклама Учреждения через СМИ, наличие авторских публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению опыта деятельности Учреждения на различных уровнях: муниципальном, областном, федеральном, международном	2	Однократно сентябрь
6.	Уровень профессиональной культуры и организация работы с сотрудниками Учреждения	- разработка методических пособий (рекомендаций), программ (за исключением ДОП), положений и т.д. для внутреннего пользования - эффективная организация работы с молодыми специалистами (по наличию проведенных мероприятий)	2 2	Однократно Однократно

- Критерии премиальных выплат для заместителя директора по административно-хозяйственной части:

№	Направления деятельности	Показатели эффективности деятельности	Кол-во баллов	Примечание
1.	Эффективность управленческой деятельности	- положительная динамика в наполнении образовательными ресурсами и оформлении помещений, подготовка к новому учебному году - наличие публикаций заместителя о различных аспектах деятельности учреждения на сайте Учреждения, участие в подготовке Публичного доклада - исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	1 2 3	Август Однократно Однократно
2.	Проведение аналитической деятельности	- наличие проблемного анализа деятельности за все предыдущие периоды - составление планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды - отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения	2 2 2	Декабрь Май Август Ежемесячно

		конфликтных ситуаций		
3.	Напряженность в работе	- работа в комиссиях - выполнение работ по наполнению материалами сайта Учреждения и др.	1 1	Ежемесячно Однократно
4.	Разработанность системы мониторинга	- разработка новых критериев и показателей диагностического инструментария оценки экономного использования ресурсов в Учреждении (при документарном представлении)	2	Однократно
5.	Представление опыта работы и реклама Учреждения	- реклама Учреждения через СМИ, наличие авторских публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта на различных уровнях: муниципальном, областном, федеральном, международном	2	Однократно
6.	Уровень профессиональной культуры и организация работы с сотрудниками Учреждения	- разработка методических пособий (рекомендаций), программ (за исключением ДОП), положений и т.д. для внутреннего пользования - эффективная организация работы с молодыми специалистами (по наличию проведенных мероприятий)	2 1	Однократно Однократно

- Критерии премиальных выплат для главного бухгалтера:

№	Направления деятельности	Показатели эффективности деятельности	Кол-во баллов	Примечание
1.	Эффективность управленческой деятельности	- своевременное обновление и совершенствование нормативных документов; - освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в бухгалтерский учет; - высокий уровень выполнения финансово-экономических функций; - инициатива и реализация творческих идей в привлечении инвестиций в учреждение.	2 2 10 10	Однократно Однократно Ежемесячно Однократно
2.	Проведение аналитической деятельности	- наличие проблемного анализа финансово-экономической деятельности; - составление планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды.	2 2	Ежемесячно Декабрь
3.	Напряженность в работе	- работа в комиссиях; - ведение и обновление электронной отчетной документации на сайте; (басгов.ру) - качественное и своевременное предоставление годовой, квартальной и ежемесячной отчетности; - внеплановое исполнение поручений вышестоящих органов;	2 1 5 2	Ежемесячно Ежемесячно Ежемесячно Однократно, по факту выполнения работы
4.	Разработанность системы мониторинга	- разработка новых критериев и показателей диагностического инструментария оценки экономного использования ресурсов в Учреждении (при документарном представлении)	2	Однократно
5.	Уровень профессиональной культуры и организация	- отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам	2	Однократно

	работы с сотрудниками Учреждения	профессиональной деятельности главного бухгалтера к руководителю учреждения.		
--	----------------------------------	--	--	--

• Премияльные выплаты, которые могут выплачиваться специалистам и техническому персоналу, по факту заполнения и предоставления Карты оценки деятельности:

- Критерии премиальных выплат для бухгалтера:

№	Направления деятельности	Показатели эффективности деятельности	Кол-во баллов	Примечание
1.	Составление бухгалтерской отчетности	- соблюдение финансовой дисциплины и отчетности; - безукоризненное исполнение Положения об учетной политике учреждения; - качественное и своевременное предоставление годовой, квартальной и ежемесячной отчетности по заработной плате.	1 2 1	Ежемесячно
2.	Напряженность в работе	- работа в комиссиях; - ведение и обновление электронной отчетной документации; - своевременная выдача расчетных листов и отсутствие ошибок в расчете заработной платы.	1 2 1	Ежемесячно Однократно, по факту выполнения работы Ежемесячно
3.	Уровень профессиональной культуры и организация работы с сотрудниками Учреждения	- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; - отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам профессиональной деятельности бухгалтера к руководителю учреждения.	1 1	Ежемесячно

- Критерии премиальных выплат для заведующей костюмерной:

№	Направления деятельности	Показатели эффективности деятельности	Кол-во баллов	Примечание
1.	Напряженность в работе	- своевременная реставрация и починка костюмов; - разработка дизайна и пошив сценических костюмов; - перетяжка мягкой мебели; - ведение и контроль костюмного фонда - участие в оформлении пространства мероприятий при его подготовке.	1 2 1 2 2	Однократно, за каждую единицу Однократно, за каждую единицу Однократно, за каждую единицу Ежемесячно Однократно, за каждую единицу
2.	Эффективность деятельности	- исполнительская дисциплина соблюдение требований санитарно-эпидемиологических норм выполнения поручений и др.) - обеспечение сохранности материальных ценностей	2 1	Ежемесячно Ежемесячно
3	Уровень профессиональной культуры и организация работы с сотрудниками Учреждения	- способствование формированию и укреплению благоприятного морально-психологического климата в коллективе, отсутствие конфликтных ситуаций	3	Ежемесячно

- Критерии премиальных выплат для секретаря - машинистки:

№	Направления деятельности	Показатели эффективности деятельности	Кол-во баллов	Примечание
1.	Эффективность деятельности	- исполнительская дисциплина - работа с документами по кадрам, проявление инициативы, совершенствование системы документооборота	1 2	Ежемесячно Ежемесячно
2.	Напряженность в работе	- Внеплановое исполнение поручений администрации; - работа с электронными системами по документообороту и заполнению статистических данных.	1 2	Однократно, по факту выполненных работ Однократно, по факту выполненных работ
3	Уровень профессиональной культуры и организация работы с сотрудниками Учреждения	- способствование формированию и укреплению благоприятного морально-психологического климата в коллективе, отсутствие конфликтных ситуаций.	1	Ежемесячно

- Критерии премиальных выплат для администратора, сторожа, дворника, старшего рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и уборщиков служебных помещений:

№	Направления деятельности работника	Показатели эффективности деятельности работника	Максимальное количество баллов	Периодичность оценивания	Кол-во баллов
1.	Эффективность деятельности	- исполнительская дисциплина - отсутствие нарушений и чрезвычайных ситуаций во время несения дежурства - качественное ведение документации при приеме сдаче дежурства.	2 1 1	Ежемесячно	
2.	Проведение контроля за деятельностью сотрудника	- отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций - отсутствие замечаний по функциональным обязанностям и должностным инструкциям	0,5 0,5	Ежемесячно Ежемесячно	
3.	Напряженность в работе	- профессиональное умение пользования современными системами пожарной сигнализации, оповещения, охранной сигнализации, средствами пожаротушения, связи	3	Ежемесячно	
4.	Уровень профессиональной культуры и организация работы с сотрудниками Учреждения	- способствование формированию и укреплению благоприятного морально-психологического климата в коллективе, отсутствие конфликтных ситуаций	1	Ежемесячно	
5	Наличие социально – значимых поручений	- обеспечение сохранности материальных ценностей	2	Ежемесячно	

4.6. Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности и порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы Учреждения для руководителя Учреждения устанавливается постановлением администрации МО «Выборгский район» (приказами комитета образования).

4.7. В целях определения размера премиальных выплат по итогам работы устанавливается базовый размер премиальных выплат по итогам работы Учреждения или работника, определяемый одним из следующих способов:

- в абсолютной величине (в рублях);

- в процентном отношении к сумме должностного оклада (оклада), выплат по ставке заработной платы и выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (далее – окладно-ставочная часть заработной платы);
- в процентном отношении к сумме окладно-ставочной части заработной платы работника и компенсационных выплат работнику, без учета компенсационных выплат за работу в выходные и праздничные дни (далее – базовая часть заработной платы).

4.8. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени.

4.9. В случае установления стимулирующей надбавки по итогам работы, результаты деятельности работника оцениваются не чаще одного раза в квартал.

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период в процентах к окладно-ставочной части заработной платы работника или базовой части заработной платы работника.

4.10. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал – в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и (или) на год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за календарный год.

4.11. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, устанавливаемых в соответствии с настоящим Положением.

4.12. В случае одновременного установления для работника премиальных выплат по итогам работы (за месяц) и стимулирующей надбавки по итогам работы, КПЭ и критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны отличаться от КПЭ и критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

4.13. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ находится в диапазоне от 20 до 100 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год. Устанавливаемый процент выплат согласовывается с комитетом финансов.

4.14. Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

- к профессиональным праздникам;
- к юбилейным датам;
- в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области, органов местного самоуправления.

Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений работников.

4.15. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать двух процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

4.16. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников в процентах к должностному окладу (окладу), выплатам по ставке заработной платы, окладно-ставочной части заработной платы, либо в абсолютной величине (в рублях) в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

4.17. Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей.

4.18. Размеры стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителя Учреждения) устанавливаются приказом Учреждения.

5. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам

5.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения в соответствии с настоящим Положением на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается уполномоченным органом постановлением администрации МО «Выборгский район» (приказами комитета образования).

5.2. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать 6 размеров месячных должностных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки) в целом за календарный год, и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда Учреждения.

5.3. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать двух процентов фонда оплаты труда Учреждения в целом за календарный год.

6. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда муниципальных учреждений

6.1. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений.

6.1.1. Муниципальные бюджетные и автономные учреждения при формировании своих планов финансово-хозяйственной деятельности планируют годовой фонд оплаты труда работников по следующей формуле:

$$\Phi = \left(12 \times \sum \left(\text{ДО}_j \times (\text{КК}_j + \text{КТ}_j + \text{ПК}_j - 1) \right) + \text{ИК}(y) \right) \times (1 + \text{СТ}(y)) + \text{РК}(y),$$

где:

ДО_j – размер должностного оклада (оклада), выплаты по ставке заработной платы j-го работника;

КК_j – повышающий коэффициент уровня квалификации, установленный для j-го работника;

КТ_j – повышающий коэффициент специфики территории, установленный для j-го работника;

ПК_j – сумма постоянных компенсационных выплат (установленных пунктами 3.1, 3.3, 3.8-3.10 настоящего Положения) по отношению к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) для j-го работника, определяемых исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

ИК(y) – расчетный годовой объем иных компенсационных выплат работникам, в том числе выплат за выполнение регулярных дополнительных работ, перечисленных в приложении 8 к настоящему Положению, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

РК(y) – расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

СТ(y) – плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы в учреждении.

Для вакантных должностей показатели КК_j, КТ_j, ПК_j определяются как средние значения по соответствующим замещенным должностям.

В учреждениях с круглосуточным и непрерывным обслуживанием контингентов в годовом фонде оплаты труда также предусматриваются средства на оплату замены работников, уходящих в отпуск.