



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ
ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГАТЧИНСКИЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"

188300, г.Гатчина Ленинградской обл., ул.Рощинская, 8, тел/факс (881371) 43296

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ»

О.М.Зобкало

Приказ № 48 от 5.09.2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И
МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Гатчинский центр непрерывного образования
«Центр информационных технологий»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2013 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Трудовым кодексом РФ, распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018гг.», распоряжением Правительства Ленинградской области от 24.04.2013 г. № 179-р «Об утверждении плана мероприятий («Дорожной карты») «Изменения в отрасли социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Ленинградской области», Положением о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденным Постановлением Правительства Ленинградской области от 15.06.2011 года № 173 с изменениями на 25 сентября 2012г., постановлением Правительства РФ от 12.04.2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителями государственного (муниципального) учреждения, письмом Минобрнауки России от 20.06.2013 года № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности», Приказом Министерства образования и науки России от 29.08.2013 г. № 1011 «О реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.12.2012 года № 2620-р», Постановлением администрации Гатчинского муниципального района № 4689 от 27.10.2011 года с изменениями и дополнениями на 01.01.2014 года «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждениях Гатчинского муниципального района по видам экономической деятельности», Уставом МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ».

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 областном законе от 8 июня 2011 года N 32-оз "Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области".

1.3. Настоящее Положение регулирует вопросы, связанные с формированием и использованием фонда оплаты труда работников МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ», в том числе понятие оплаты труда, виды оплаты труда, порядок установления доплат и надбавок.

1.4. В Положении определяется порядок, сроки и размеры указанных выплат, в соответствии с которым должны приниматься управленческие решения о материальном стимулировании работников.

1.5. Настоящее Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.6. Положение устанавливает порядок *материального поощрения* (стимулирующие выплаты) за напряженность, высокое качество и результаты работы, порядок выплаты материальной помощи, иных выплат.

1.7. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения.

1.8. Общий контроль за исчислением заработной платы и установлением доплат и надбавок в учреждении осуществляет директор.

1.9. Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности учреждения директор утверждает штатное расписание и его изменения, согласовывает его с комитетом образования Гатчинского муниципального района. Составляются тарификационные списки.

1.10. Ежемесячно, не позднее даты выплаты заработной платы, работнику предоставляется расчётный листок, в котором отражаются составные части заработной

платы, размер произведённых удержаний, общая денежная сумма, подлежащая выплате. Расчётные листки выдаются лично в руки работникам учреждения.

1.11. В МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ» установлены следующие виды оплаты труда:

1.11.1. *Заработная плата*, исчисляемая в порядке, описанном в разделе 3 настоящего Положения.

1.11.2. *Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных*, описанная в разделе 4 настоящего Положения (компенсационные выплаты).

1.11.3. *Стимулирующие выплаты*, исчисляемые в порядке, описанном в разделе 5 настоящего Положения.

1.11.4. *Иные выплаты*, которые могут быть установлены иными локальными актами учреждения, коллективным договором, трудовым договором с конкретным работником.

2. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда

2.1. Месячный фонд оплаты труда работников учреждения определяется как сумма:

- расходов на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников в соответствии с учебной нагрузкой) всех штатных единиц по штатному расписанию;
- расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат;
- расходов на осуществление стимулирующих выплат, в том числе персональных надбавок к должностным окладам.

2.2. Годовой фонд оплаты труда учреждения рассчитывается путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12. Средства на осуществление стимулирующих выплат предусматриваются в размере, составляющем не менее 10 процентов от суммы должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) по учреждению.

2.3. Объем средств на установление компенсационных выплат педагогическим работникам учреждения устанавливается с учетом соотношения фактической и нормативной наполняемости классов (групп) и учебной нагрузки.

3. Заработная плата работников

3.1. В учреждении установлена система оплаты труда с учетом должностных окладов.

3.2. Работники учреждения подразделяются на следующие профессионально-квалификационные группы:

- руководители
- педагогические работники
- учебно-вспомогательный персонал
- обслуживающий персонал

3.3. Определение оплаты труда по категориям работников осуществляется в соответствии с квалификационными характеристиками («Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих», зарегистрирован в Минюсте РФ 6 октября 2010 г. Регистрационный № 18638).

3.4. Тарификация преподавателей производится один раз в год.

3.5. Определение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

3.6. *Должностной оклад руководителя* учреждения устанавливается в трудовом договоре (контракте) в зависимости от среднего должностного оклада педагогических

работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения (далее - СДО). Коэффициент, выраженный в количестве СДО, применяемый для расчета должностного оклада руководителей учреждений в зависимости от группы по оплате труда, составляет:

Группы по оплате труда	Коэффициент, выраженный в количестве СДО, применяемый для расчета должностного оклада руководителя учреждения
I	3,0
II	2,75
III	2,5
IV	2,25
V	2,0
VI	1,75

3.6.1. Отношение к группе регулируется количеством обучающихся в учреждении.

3.6.2. Группа по оплате труда, к которой отнесено учреждение, ежегодно утверждается приказом органа государственной власти Ленинградской области, которому подведомственно государственное бюджетное учреждение Ленинградской области – Администрацией Гатчинского муниципального района в лице комитета образования Гатчинского муниципального района (далее - уполномоченный орган) на основе объемных показателей деятельности по состоянию на 1 января либо 1 сентября текущего года.

3.6.3. Для расчета величины СДО принимаются должностные оклады (ставки заработной платы для педагогических работников) основного персонала в соответствии с их нагрузкой по действующему на дату установления должностного оклада руководителя учреждения штатному расписанию.

3.6.4. Величина СДО определяется как среднее арифметическое должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) указанных работников.

3.6.5. При изменении размера расчетной величины в соответствии с областным законом от 8 июня 2011 года N 32-оз "Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области" производится перерасчет должностного оклада руководителя учреждения. (Пункт в редакции, введенной в действие с 31 августа 2012 года постановлением Правительства Ленинградской области от 27 июля 2012 года N 237. - См. предыдущую редакцию).

3.6.6. При изменении базовой величины должностного оклада работников одновременно производится перерасчет должностного оклада всех сотрудников учреждения.

3.6.7. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу:

- преподаватель
- методист
- инженер

3.7. К руководителям 1 уровня относится директор учреждения. К руководителям 2 уровня относятся: заместитель директора, главный бухгалтер

3.8. При наличии оснований, приказом комитета образования Гатчинского муниципального района устанавливаются персональные надбавки к исчисленным в соответствии с настоящим Положением должностным окладам руководителю учреждения.

3.9. *Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера* учреждения устанавливаются приказом директора учреждения соответственно в размере не более 85 и не более 80 процентов должностного оклада директора.

3.10. Размер должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) работника (за исключением директора, заместителей директора и главного бухгалтера) определяется путем умножения расчетной величины на межуровневый коэффициент.

Межуровневые коэффициенты работников устанавливаются в соответствии с образованием работника.

Расчетная величина устанавливается законом об областном бюджете Ленинградской области.

3.11. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится: при получении образования или восстановлении документов об образовании — со дня представления соответствующего документа.

3.12. Преподавателям учреждения — ставка 18 часов педагогической работы в неделю.

3.13. Общий объем работы преподавателей по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени в астрономических часах.

3.14. Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам.

3.15. При замещении временно отсутствующих работников в связи с их болезнью, нахождением в отпуске и т.д. производится почасовая оплата труда. Размер заработной платы в этих случаях определяется путём деления месячного должностного оклада преподавателя на среднемесячную норму рабочих часов и умножения полученной часовой ставки на фактически отработанные часы за время замены.

3.16. Из заработной платы работника производятся удержания, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

3.17. Заработная плата выплачивается ежемесячно путём выплаты аванса и основной части заработной платы.

3.18. Аванс выплачивается 20-го числа месяца, за который начисляется заработная плата. Основная часть заработной платы выплачивается 5 числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата.

3.19. При выдаче основной заработной платы выдаётся расчётный листок, составляемый по установленной форме.

3.20. Заработная плата выплачивается путём перечисления денежных средств на лицевые счета сотрудников в ОАО «ВТБ24».

4. Размеры и порядок установления компенсационных выплат, оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных

4.1. При выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам производятся выплаты в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством, и (или) предоставляются оплачиваемые отгулы, если это предусмотрено трудовым законодательством.

4.2. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по учреждению в рублях или в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы для педагогических работников) работников.

4.3. *К числу условий, отклоняющихся от нормальных, относится работа в следующих условиях:*

4.3.1. Повышение оплаты **труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда** осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда.

Конкретные размеры повышений определяются по результатам проведенной в установленном порядке аттестации рабочих мест и оценки условий труда на них и утверждаются приказами соответствующих учреждений с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором.

По результатам аттестации рабочих мест приказом по учреждению утверждается перечень профессий и должностей работников учреждения, которым устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда, с указанием размера повышения. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, осуществление указанной выплаты не производится.

4.3.2. При совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника.

4.3.3. За пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

4.3.4. В выходные и нерабочие праздничные дни.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части должностного оклада за час работы сверх должностного оклада.

В праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям.

4.4. Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного учреждению фонда оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством.

5. Виды, размеры и порядок установления стимулирующих выплат

5.1. Распределение фонда материального стимулирования:

5.1.1. Источником средств для материального стимулирования за напряженность, высокое качество работы и результат работы являются:

- *стимулирующий фонд;*
- *текущая экономия по тарифной части фонда заработной платы и экономия по тарифной части фонда заработной платы по итогам отчетного периода, за исключением экономии, образовавшейся из-за невыполнения плановых показателей деятельности учреждения.*

Экономия средств по смете расходов фонда оплаты труда учреждения может складываться за счет:

- *неиспользованных средств фонда оплаты труда в связи с временной нетрудоспособностью работников;*
- *неиспользованных средств фонда оплаты труда в связи с отпусками без сохранения заработной платы.*

5.1.2. Финансовым органом образовательного учреждения (в лице главного бухгалтера), исходя из утвержденного фонда оплаты труда на календарный год, утвержденного штатного расписания и тарификации педагогических работников, определяется объем средств стимулирующего фонда (оформляется служебной запиской на руководителя образовательного учреждения с представлением расчета).

5.1.3. Назначение стимулирующих выплат за особое качество работы, за высокую результативность, успешное выполнение наиболее сложных работ, за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей работников производится на определенный период (месяц (или квартал, полугодие)) на основании приказа руководителя образовательного учреждения по согласованию с комиссией по распределению стимулирующих выплат в пределах стимулирующего фонда.

5.1.4. На осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи может быть направлена экономия фонда оплаты труда.

5.2. Порядок стимулирования:

5.2.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом по учреждению об утверждении положения об оплате и стимулированию труда работников учреждения.

5.2.2. В число поощряемых входят все работники образовательного учреждения.

5.2.3. Предложения по количественным и качественным показателям поощрения представляются администрацией образовательного учреждения органам общественно-государственного управления: общему Собранию трудового коллектива (Управляющему Совету образовательного учреждения, т.д.).

5.2.4. После обсуждения итогов деятельности работников за период стимулирования, члены Комиссии по стимулированию учреждения вносят предложения об изменении показателей и подписывают лист согласования итоговых показателей стимулирования. Работникам учреждения также может быть предоставлена возможность самооценки своей деятельности по заданным критериям, которая рассматривается Комиссией по стимулированию при определении стимулирующих выплат.

5.2.5. Директор учреждения за эффективное и качественное исполнение своих должностных обязанностей поощряется на основании приказа Учредителя в соответствии с Положением о премировании руководителей образовательных учреждений, подведомственных Комитету общего и профессионального образования Ленинградской области.

5.2.6. Стимулирующие выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда.

5.2.7. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

5.2.8. Критерии результативности работы принимаются на общем собрании трудового коллектива (собрании представителей работников).

5.3. Периоды и сроки стимулирования:

5.3.1. Периоды стимулирования устанавливаются по итогам работы:

Обязательные выплаты до уровня заработной платы за истекший год	Стимулирующие выплаты из НТФ ОУ (или ФЭЗП ОУ)	Иные единовременные выплаты
ежемесячно согласно «Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской обл. и государственных казенных учреждениях Ленинградской обл.» (Постановление Правительства Ленинградской обл. от 15.06.2011г. № 173)	Ежемесячно (или за квартал, полугодие, год) по возможности фонда	на основании приказа директора по представлению непосредственного начальника данного работника (зам. директора) в связи с юбилеями, в связи с уходом на пенсию, профессиональными праздниками, материальная помощь

5.3.2. Стимулирующие выплаты по итогам работы, выплаты за выполнение особо важных и срочных работ устанавливаются комиссией по распределению фонда стимулирования (в исключительных случаях – директором).

5.3.3. Стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время. За период нахождения работника в различных видах отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, стимулирующие выплаты не начисляются.

5.4. Условия стимулирования:

5.4.1. Основным условием стимулирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность представляемой ими информации.

5.4.2. При определении размеров выплат стимулирующего характера должны учитываться:

- интенсивность, напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- высокие результаты работы;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

5.4.3. Работникам, имеющим почетные звания, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу в размерах:

- почетное звание «Народный» - 30 %;
- почетное звание «Заслуженный» - 20 %;
- звание «Почетный учитель» - 20 %;
- звание «Почетный учитель Ленинградской области» - 20 %.

Работникам, имеющим ведомственные звания, устанавливается персональная надбавка в размере 10 % должностного оклада.

При наличии у работника нескольких почетных званий, персональная надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

5.4.4. Стимулирующие выплаты

Педагогическим работникам за квалификационную категорию в размерах:

- имеющим высшую квалификационную категорию - 30 % должностного оклада;
- имеющим первую квалификационную категорию - 20 % должностного оклада;
- имеющим вторую квалификационную категорию - 10 % должностного оклада.

Выплата осуществляется при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Педагогическим, административным и иным работникам могут устанавливаться стимулирующие выплаты:

- за добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, интенсивность и высокие результаты выполненных работ
- новаторство в труде
- за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей
- и другие качественные и количественные достижения в работе.

5.4.5. Также могут быть использованы формы морального стимулирования:

- объявление благодарности (в устной форме; в письменной форме – занесение записи о благодарности в Трудовую книжку);
- награждение почетной грамотой на уровне учреждения;
- занесение в Книгу почета, на Доску почета;
- за особые трудовые заслуги на работника представляется ходатайство в вышестоящие органы управления образованием о поощрении, награждении наградами различного вида регионального, федерального уровня – Государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми наградами МО РФ (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий и др.).

5.4.6. Стимулирующие выплаты не выплачиваются при наличии существенных замечаний, при наличии замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок;

при внесении дисциплинарного взыскания. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания. В этом случае он исключается из числа стимулируемых по итогам работы за тот период, в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение периода, за который производятся стимулирующие выплаты, то размер стимулирующих выплат за год определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному году.

5.5. Показатели стимулирования:

5.5.1. Показатели стимулирования формируются образовательным учреждением в соответствии со своим типом в разрезе должностей работников образовательного учреждения (Приложение 1).

5.5.2. Каждому показателю устанавливается соответствующее максимальное количество баллов, которое может быть установлено по соответствующему показателю.

5.6. Порядок определения размера стимулирующих выплат:

5.6.1. Методика определения персонального размера стимулирующих выплат работникам позволяет учесть трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы каждого работника.

5.6.2. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объема нагрузки и максимальными размерами не ограничивается.

5.6.3. При определении персонального размера стимулирующих выплат работника по итогам отчетного периода:

- определяется объем средств фонда материального стимулирования для распределения (подтверждается служебной запиской с расчетом финансового органа ОУ);

- по результатам контроля для каждого работника определяются баллы по каждому показателю премирования, находится их общая сумма;

- рассчитывается коэффициент трудового участия, который определяется отношением фактически отработанного времени к полному премиальному периоду:
 $КТУ = \text{ФОВ} / \text{ППП}$;

- определяется коэффициент стимулирования каждого работника путем умножения суммы баллов каждого работника на его коэффициент трудового участия:
 $КС = \text{Сумма баллов} * КТУ$

5.6.4. Коэффициенты стимулирования суммируются по всем работникам ОУ и определяется *коэффициент стимулирования*: $КС = Кс_1 + Кс_2 + Кс_3$

5.6.5. Общий фонд делится на коэффициент стимулирующих выплат (определяется денежная сумма, приходящаяся на единицу коэффициента стимулирующих выплат):
 $\text{Единица КС} = \text{ОФП} / \text{КС}$

5.6.6. Стимулирующая выплата в денежном выражении отдельного работника определяется умножением коэффициента премирования на денежную сумму, приходящуюся на единицу коэффициента стимулирующих выплат.

5.6.11. Размер стимулирующих выплат отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом директора образовательного учреждения.

5.6.12. Определение баллов производится на основании показателей и критериев оценки результативности труда работника (Приложение 1).

6. Иные выплаты

6.1. Порядок выплаты материальной помощи:

6.1.1. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру, либо семье умершего работника или пенсионера в особых случаях на основании личного заявления работника или пенсионера, либо по представлению непосредственного руководителя.

6.1.2. Работникам, основным местом работы которых является образовательное учреждение и бывшим работникам, уволившимся из ОУ в связи с выходом на пенсию, в течение календарного года может быть оказана материальная помощь в размере от 500 руб. до должностного оклада в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.

6.1.3. Материальная помощь может быть оказана в случае:

- смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер в случае ведения совместного хозяйства) работника, на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения – в размере от 2000 руб.;

- утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) – в размере от 2000 руб.;

- тяжелого заболевания, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ, ст. 219, Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. № 201) либо превышают 38000 рублей и не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. № 201), - по ходатайству непосредственного начальника с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение – в размере от 1000 руб.

6.1.4. В случае смерти работника, основным местом работы которого являлось образовательное учреждение, или бывшего работника, уволившегося из ОУ в связи с выходом на пенсию, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга, либо, в случае его отсутствия, одного из детей, либо, в случае их отсутствия, одного из родителей, либо, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, либо, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю структурного подразделения, в котором работал умерший.

6.1.5. По представлению руководителя структурного подразделения, сотрудников образовательного учреждения возможно оказание единовременной материальной помощи работнику в случае его тяжелого материального положения.

6.1.6. Оказание материальной помощи производится только на основании приказа руководителя учреждения по личному заявлению работника.

6.2. Выплаты юбилярам:

Юбилярам могут производиться стимулирующие выплаты на круглые даты: 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет т.п. в размере от 1000 руб.

7. Заключительная часть

7.1. Положение об оплате и стимулировании труда работников учреждения:

- разрабатывается администрацией образовательного учреждения;
- обсуждается, принимается, корректируется органом государственно-общественного самоуправления образовательным учреждением (Управляющий Совет учреждения, собрание трудового коллектива, др.);

- утверждается руководителем образовательного учреждения.

7.2. В Положение ежегодно могут вноситься изменения, подлежащие соответствующей процедуре принятия и утверждения.

7.3. Максимальный срок действия данного Положения не ограничен.

7.4. Положение может быть пролонгировано на последующий учебный год.

ПРОЛОНГИРОВАНО 7 мая 2015г.

ПРОЛОНГИРОВАНО «___»_____20___г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании работников
МБОУ ДО «Гатчинский центр непрерывного образования
«Центр информационных технологий» согласно п.5.5.1.

Критерии оценки деятельности преподавателей, определяющие стимулирование

Критерий и его максимальная оценка	Наименование показателя	Метод определения показателя	Максимальная оценка показателя
Успешность учебной работы 35 баллов	Высокий процент сохранности контингента (более 85% по программам повышения квалификации и более 70% по дополнительным общеобразовательным программам).	Количественные показатели сохранности контингента.	10 баллов
	Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб.	Записи в журнале обращений.	5 баллов
	Положительная динамика участия обучающихся в подготовке творческих работ, проектов, исследований и т.д. в конкурсах различного уровня (в т.ч. дистанционно).	Учет участия	5 баллов
	Подготовка обучающихся к конкурсам, олимпиадам, конференциям	Количество подготовленных обучающихся, наличие грамот, дипломов, благодарственных писем.	Уровни: Федеральный: 10 баллов Региональный: 8 баллов Муниципальный: 6 баллов Учреждения: 4 балла
	Положительная динамика участия обучающихся в мероприятиях ЦИТ.	Учет посещения мероприятий.	5 баллов
Профессиональные достижения преподавателя	Победа преподавателя в конкурсах различного уровня.	Наличие грамот, дипломов, благодарственных писем.	Уровни: Федеральный: 10 баллов Региональный: 8 баллов Муниципальный: 6 баллов Учреждения: 4 балла

теля 50 баллов	Активное использование современных инновационных педагогических технологий и новых информационно-коммуникационных технологий в образовательной деятельности.	Внедренные инновационные технологии	5 баллов
	Качественная разработка и внедрение новых дополнительных образовательных программ, дидактических материалов.	Наличие программ, материалов.	10 баллов
	Проведение системного мониторинга индивидуальных достижений обучающихся.	Учет достижений.	5 баллов
	Активное распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе.	Наличие публикаций и выступлений.	Уровни: Федеральный: 10 баллов Региональный: 8 баллов Муниципальный: 6 баллов Учреждения: 4 балла
	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, создание дистанционного курса, ведение педагогического сайта или блога и т.д.).	Наличие элементов образовательной инфраструктуры.	5 баллов
	Качественное и своевременное ведение педагогической документации.	Анализ документации	5 баллов

Критерии деятельности преподавателей, понижающие размер стимулирующих выплат

Наименование критерия	Максимальный балл снижения
Обоснованные жалобы о нарушении прав обучающихся, нашедшие отражение в административных актах.	-5
Систематические опоздания на работу.	-5

Систематические опоздания на занятия.	-5
Невыполнение программы.	-5
Оставление кабинета в антисанитарном состоянии по окончании занятий в нем.	-5
Прогул педсоветов.	-5
Нарушение норм техники безопасности.	-5

Критерии оценки деятельности методистов, определяющие стимулирование

Критерий и его максимальная оценка	Наименование показателя	Метод определения показателя	Максимальная оценка показателя
Создание условий для реализации образовательной программы 50 баллов	Активная разработка учебно-методических комплексов, обеспечивающих реализацию дополнительных образовательных программ.	Наличие разработанных пособий, программ.	10 баллов
	Обеспечение эффективного участия педагогов в конкурсах различного уровня.	Учет проведенных мероприятий.	10 баллов
	Обеспечение роста доли педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации.	Удостоверения, сертификаты.	10 баллов
	Распространение опыта применения новых методик преподавания.	Наличие публикаций, выступлений.	Уровни: Федеральный – 10 баллов Региональный – 8 баллов Муниципальный – 6 баллов Учреждения – 4 балла
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у общественности, обучающихся, родителей.	Учет проведенных мероприятий.	10 баллов

Критерии деятельности методистов, понижающие размер стимулирующих выплат

Наименование критерия	Максимальный балл снижения	Балл
Обоснованные жалобы о нарушении прав	-5	

обучающихся, нашедшие отражение в административных актах.		
Систематические опоздания на работу.	-5	
Оставление кабинета в антисанитарном состоянии по окончании занятий.	-5	
Прогул педсоветов.	-5	
Нарушение норм техники безопасности.	-5	

Критерии оценки деятельности инженеров-программистов, определяющие стимулирование

Критерий и его максимальная оценка	Наименование показателя	Метод определения показателя	Максимальная оценка показателя
Создание условий для реализации образовательной программы 35 баллов	Совершенствование методов сбора, хранения и обработки информации	Качество деятельности по обработке и хранению информации	5 баллов
	Создание качественного программного обеспечения	Наличие разработанных программ.	10 баллов
	Организация качественной работы локальной сети	Отсутствие записей в журнале регистрации неполадок	5 баллов
	Высокая степень оперативности при решении возникающих проблем	Наблюдение за деятельностью	10 баллов
	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	Отсутствие замечаний	5 баллов

Критерии оценки деятельности инженеров-интернет, определяющие стимулирование

Критерий и его максимальная оценка	Наименование показателя	Метод определения показателя	Максимальная оценка показателя
Создание условий для реализации образовательной программы 30 баллов	Высокая степень надежности обеспечения доступа в Интернет	Отсутствие записей в журнале регистрации неполадок	10 баллов
	Высокое качество и своевременность проведения профилактических работ	Отсутствие неполадок	5 баллов
	Высокая степень оперативности при решении возникающих	Наблюдение за деятельностью	10 баллов

	проблем		
	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	Отсутствие замечаний	5 баллов

Критерии оценки деятельности инженеров по обслуживанию вычислительной техники, определяющие стимулирование

Критерий и его максимальная оценка	Наименование показателя	Метод определения показателя	Максимальная оценка показателя
Создание условий для реализации образовательной программы 30 баллов	Высокое качество и своевременность проведения профилактических работ	Отсутствие неполадок	5 баллов
	Высокая степень оперативности при решении возникающих проблем	Наблюдение за деятельностью	10 баллов
	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	Отсутствие замечаний	5 баллов
	Высокий уровень исполнительской дисциплины в обслуживании ВТ ОУ	Отсутствие нареканий со стороны ОУ	10 баллов

Критерии деятельности инженеров, понижающие размер стимулирующих выплат

Наименование критерия	Максимальный балл снижения
Обоснованные жалобы на действия инженера, нашедшие отражение в административных актах.	-5
Систематические опоздания на работу.	-5
Несвоевременное выполнение работ.	-5
Нарушение норм техники безопасности.	-5

Критерии оценки деятельности учебно-вспомогательного персонала, определяющие стимулирование

Выплаты производятся в сроки и из источников финансирования согласно п.5.3.1. – ежемесячно при наличии высоких показателей в работе.

№ п/п	Показатели	Наименование показателя	Метод определения показателя	Размер выплаты
	2			3

Учебно-вспомогательный персонал				
<i>Лаборант</i>				
1.	Обеспечение условий реализации образовательных программ, работы сотрудников ОУ.	Высокое качество и своевременность выполнения работ, способствующих обеспечению условий реализации образовательных программ, отлаженной работе сотрудников ОУ, чей труд напрямую связан с деятельностью лаборанта.	Наблюдение, анализ деятельности.	1500 р.
2.	Работа в усложнённых условиях, выполнение срочных работ.	За работу, не входящую в круг должностных обязанностей: качественное и своевременное выполнение работ, интенсивность, напряженность.	Наблюдение, анализ.	1500 р.

Критерии выплаты надбавок стимулирующего характера

Выплаты производятся в сроки и из источников финансирования согласно п.5.3.1.

Обслуживающий персонал				
<i>Уборщик</i>				
№ п/п	Показатели	Наименование показателя	Метод определения показателя	Размер выплаты
1.	Создание условий реализации учебного процесса согласно СанПиН, обеспечение сохранности имущества	Качество и своевременность выполнения работ.	Наблюдение, анализ.	500-1000 р.

Критерии оценки деятельности, определяющие стимулирование заместителей директора, главного бухгалтера

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано во исполнение пункта 2а постановления Правительства Ленинградской области от 15.06.2011 № 173 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности».

2. Настоящее положение устанавливает порядок материального стимулирования заместителя директора, главного бухгалтера учреждения.

3. Материальное стимулирование заместителя директора, главного бухгалтера образовательного учреждения осуществляется в форме персональных надбавок или стимулирующих выплат.

4. Надбавки заместителю директора, главному бухгалтеру устанавливаются по результатам работы в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на образовательное учреждение, своевременном и добровольном исполнении своих обязанностей, а также в повышении уровня ответственности за порученную работу.

5. Материальное стимулирование заместителя директора, главного бухгалтера производится в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда образовательного учреждения.

II. Условия выплаты надбавок стимулирующего характера

1. Надбавки стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением заместителю директора образовательного учреждения, устанавливаются приказом директора.

2. Надбавка за сложность, напряженность, специальный режим работы, высокие достижения в труде (далее - надбавка) устанавливается в процентном отношении от должностного оклада *в месяц* (согласно п.5.3.1 Положения) в целях материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и исполнительных заместителей.

3. Надбавка устанавливается распоряжением директора на текущий календарный год, либо на определенный срок (месяц, квартал) с указанием даты начала и окончания периода действия надбавки.

4. Размер надбавки заместителя директора, главного бухгалтера может быть снижен или ее выплата прекращена до истечения определенного распоряжением срока при ухудшении показателей работы, нарушении трудовой дисциплины, за предоставление недостоверной информации или несвоевременное предоставление требуемой информации, невыполнение приказов, распоряжений, требований директора. Снижение размера надбавки или прекращение выплаты надбавки производится на основании распоряжения директора учреждения с указанием причин.

5. Конкретный размер надбавки устанавливается *в процентах к должностному окладу*.

6. Заместителю директора, главному бухгалтеру, принятым на работу с установлением испытательного срока, надбавка на срок прохождения испытания не устанавливается.

7. Заместителю директора, главному бухгалтеру, принятым на работу в порядке перевода, надбавка может быть установлена со дня принятия на работу.

8. Заместителю директора, главному бухгалтеру, принятым на работу по срочному трудовому договору, надбавка устанавливается на общих основаниях.

9. Надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

III. Изменение размеров надбавок и доплат заместителю директора, главному бухгалтеру

1. Комиссия в течение года по мере необходимости рассматривает вопросы об изменении размеров надбавок и доплат.

2. Размер надбавок и доплат заместителю директора, главному бухгалтеру сокращается:

- за нарушение финансово-хозяйственной и трудовой дисциплины - от 20 % до 40 %,

- за нарушение исполнительской дисциплины – до 10 %,
- за наличие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в суд – до 10 %,
- за нарушение Устава Учреждения, за нарушение действующего законодательства в сфере образования – до 20 %;
- несоблюдение лицензионных требований – до 50 %.

Критерии выплаты надбавок стимулирующего характера

Выплаты производятся в сроки и из источников финансирования согласно п.5.3.1. - ежемесячно при наличии высоких показателей в работе.

Заместитель директора по учебной работе				
	Показатели	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Кол-во
	Организация и контроль учебного процесса	Высокий уровень организации и контроля учебного процесса	Справочный материал, анализ, наблюдение	5-8% д.о.
	Ведение инновационной, экспериментальной деятельности	Высокое качество ведения инновационной, экспериментальной деятельности, участие в семинарах, конференциях по распространению опыта на различном уровне	Справочный материал, анализ, наблюдение, участие	5-12% д.о.
	Ведение документации по учебной работе	Качественное ведение документации, своевременность представления	Справочный материал, анализ	5-8% д.о.
	Организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (научно-методический совет, педагогический совет, управляющий совет учреждения)	Высокое качество организации работы общественных органов, участвующих в управлении школой (научно-методический совет, педагогический совет, управляющий совет учреждения, т.п.)	Материал, анализ, наблюдение	3-5% д.о.
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у общественности, обучающихся, родителей	Высокое качество работы по организации мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	Учет проведенных мероприятий.	3% д.о.
	Организация дистанционного обучения	Высокое качество и системность работы по организации дистанционного обучения	Справочный материал, анализ	3% д.о.
	Организация работы с одаренными детьми в т.ч. в рамках дистанционного	Высокое качество и системность работы по организации работы с одаренными детьми в т.ч. в	Справочный материал, анализ	2% д.о.

	обучения	рамках дистанционного обучения		
	Ведение сайта	Высокое качество и системность работы по ведению сайта	Анализ сайта	2-5% д.о.
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения, обеспечение требований безопасности и охраны здоровья участников образовательного процесса	Высокий уровень обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения, обеспечение требований безопасности и охраны здоровья участников образовательного процесса согласно СанПиН	Справочный материал, анализ, наблюдение	3% д.о.
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Высокий уровень и своевременность обеспечения выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Справочный материал, анализ, наблюдение	3% д.о.
	Ведение документации по безопасности, охране труда	Качественное ведение документации по безопасности, охране труда, своевременность представления	Справочный материал, анализ, наблюдение	5-8% д.о.
Главный бухгалтер				
1	Финансовая деятельность	Высокий уровень организации финансовой деятельности.		10-30%
2	Отчетность	Высокое качество и своевременность предоставляемой отчетности.		10-30%
3.	Работа по мониторингу финансово-материального обеспечения образовательного процесса	Интенсивность, напряженность и качество труда, своевременность выполнения работы по мониторингу	Справочный материал, анализ	3% д.о.
4.	Работа, связанная с исполнением обязанностей контрактного управляющего	Контроль за соблюдением условий закупок, определяемых Законом 44-ФЗ		20%

В критерии могут вноситься дополнения, изменения, которые принимаются соответствующими органами общественно-государственного управления учреждением, утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
и материальном стимулировании
работников

Протокол заседания Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

Протокол № ____ от _____ 20 __ г.

Присутствовали:
Члены Комиссии:

Повестка дня:

1. Определение регламента (10-12 мин).
Докладчик: _____
2. Распределение стимулирующих выплат
Докладчик: _____ (ФИО)
3. Другие вопросы

Доклад руководителя образовательного учреждения с предложениями о распределении стимулирующей части оплаты труда педагогических работников.

Вынесение на согласование Комиссии:

Предложили:

В соответствии с (на основании)

(указать нормативные и регламентные документы, локальные документы образовательного учреждения, на основании которых выносится решение)

Установить на _____ *(указать срок действия выплат)*
стимулирующие выплаты педагогическим работникам:

_____ *(указать учетные данные работника)*

за _____ *(указать основания для начисления стимулирующих выплат)*
в размере _____ *(указать сумму выплат)*.

Согласование путем голосования

За «___» _____ воздержались «___» _____ против «___» _____

Решили:

Утвердить предложенное распределение стимулирующей части ФОТ

Председатель Комиссии _____ / _____ /

Секретарь Комиссии _____ / _____ /

Согласовано Управляющий совет _____

/ _____ /