



СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом
МАУДО «Дворец творчества»
протокол № 8
от « 11 » ноября 2015 г.

С.В.Лыскова

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МАУДО «Дворец творчества»
протокол № 2
от « 15 » января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАУДО «Дворец творчества»
« 15 » января 2015 г.

Е.А.Щербакова



ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Дворец творчества»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Муниципального органа управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск от 22.10.2013 г. № 230 «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Муниципальному органу управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск», приказа Муниципального органа управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск от 30 декабря 2013 г. № 297 «О внесении изменений и дополнений в приказ МО Управление образованием городского округа Красноуфимск «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Муниципальному органу управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск» от 22 октября 2013 года № 230», приказа Муниципального органа управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск от 24 сентября 2014 года № 175 «О внесении изменений и дополнений в приказ МО Управление образованием городского округа Красноуфимск «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Муниципальному органу управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск» от 22 октября 2013 года № 230, с изменениями и дополнениями от 30 декабря 2013 года №297, от 01 сентября 2014 года №157», приказа Муниципального органа управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск от 01 октября 2014 года №183/2 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Муниципальному органу управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск», Устава МАУДО «Дворец творчества». Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников МАУДО «Дворец творчества» (далее – Учреждение).

2. Заработная плата работников Учреждения (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 работникам Учреждения ранее, до вступления в силу настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3. Месячная 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, установленного в Свердловской области.

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре. В трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору) предусматривается закрепление его конкретной трудовой функции, условий оплаты труда с указанием фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц, либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы). Обязательными для включения в трудовой договор с работником (в дополнительное соглашение к трудовому договору) являются размеры выплат компенсационного характера, повышающие коэффициенты, условия осуществления выплат стимулирующего характера.

5. Фонд оплаты труда Учреждения устанавливается в соответствии с Порядком формирования фондов оплаты труда и утверждается Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск на соответствующий финансовый год.

5.1. Увеличение фондов оплаты труда Учреждения осуществляется с учетом соответствующих бюджетов (областного, местного) с учетом обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги не ниже уровня инфляции и мотивации работников к повышению эффективности труда в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области, решениями Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления городского округа Красноуфимск, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Объем средств на компенсационные выплаты в составе фонда оплаты труда Учреждения устанавливает Муниципальный орган управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск как главный распорядитель бюджетных средств исходя из особенностей деятельности Учреждения в соответствии с Порядком формирования объема средств на компенсационные выплаты в составе фонда оплаты труда муниципального учреждения, утвержденным приказом муниципального органа управления образованием.

5.2. Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда Учреждения должен составлять не менее 20 процентов и не более 40 процентов.

5.3. Муниципальный орган управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск как главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда Учреждения в соответствии с утвержденным Порядком формирования предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда муниципальных учреждений, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу указанных учреждений в соответствии с настоящим Положением. (Приложение № 1).

6. Штатное расписание разрабатывается самостоятельно Учреждением в соответствии со структурой, утвержденной приказом начальника МО Управление образованием городского округа Красноуфимск, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда. Штатное расписание утверждается приказом руководителя Учреждения, согласуется начальником МО Управление образованием городского округа Красноуфимск.

7. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны соответствовать Единым тарифно-квалификационным справочникам работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочникам должностей руководителей, специалистов и служащих и настоящему Положению.

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

8. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и от 1 июня 2012 г. № 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" (далее - Указы) и положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р;

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- фонда оплаты труда, сформированного на финансовый год;

- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждений и их структурных подразделений, в повышении качества оказываемых услуг;

- достигнутого уровня оплаты труда;

- порядками аттестации работников муниципальных учреждений, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, иного представительного органа работников Учреждения.

9. Оклад работника Учреждения – это фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной степени сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, но не ниже размеров должностных окладов по профессионально-квалификационным группам должностей работников, указанных в Приложениях №1 - №5 к настоящему Положению. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (стаж работы в Учреждении, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени работников;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

10. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

11. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

12. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

13. Руководитель Учреждения:

1) проверяет документы об образовании и другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает штатное расписание; согласует штатное расписание с Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

14. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Преподавательская работа в том же 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 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

Организация работы по совместительству для иных работников регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

16. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных учреждений, осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, иного

представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данное Учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

17. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:
размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

18. Учреждение в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяют размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным:

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»,

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с изменениями и дополнениями),

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», едиными тарифно-квалификационными справочниками, и установленных минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

20. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников Учреждения устанавливается настоящим Положением 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.

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

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

- повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;

повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
персональный повышающий коэффициент.

22. 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) и (или) в абсолютных размерах, ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, установленного на соответствующий финансовый год.

23. Выплаты по повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, установленным в Учреждении, осуществляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

24. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом следующих факторов:

уровень профессиональной подготовки работников,
сложность, важность выполняемой работы,
степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение о введении и размерах персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем Учреждения в отношении конкретного работника в соответствии с настоящим Положением.

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

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

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

3.1. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

28. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

29. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

30. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы:
повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;
персональный повышающий коэффициент.

31. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию:

а) устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;

работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1.

б) устанавливаются педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о соответствии занимаемой должности, в следующих размерах: 0,1.

32. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 0,2;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 0,5.

33. Выплата по повышающим коэффициентам за наличие ученой степени, почетных званий производится только по основному месту работы или основной должности, без учета работы на условиях совместительства, совмещения должностей и расширения зоны обслуживания.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

34. Для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника, устанавливается локальным актом Учреждения (приказом руководителя). Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

34.1. Факторы, определяющие размер персонального повышающего коэффициента педагогических работников, устанавливаются Учреждением самостоятельно, закрепляются в Положении об оплате труда Учреждения.

34.2. Персональный повышающий коэффициент устанавливается на срок действия факторов, предусмотренных для его установления.

35. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

36. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы) для педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работ за ставку заработной платы) педагогических работников». Особенности режима рабочего времени и времени отдыха устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений".

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также 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 и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3.2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ

37. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

38. Размеры должностных окладов служащих Учреждения устанавливаются согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

39. Работникам, занимающим должности служащих, предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов.

40. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

40.1. Факторы, определяющие размер персонального повышающего коэффициента служащих, устанавливаются Учреждением самостоятельно, закрепляются в Положении об оплате труда Учреждения.

40.2. Персональный повышающий коэффициент устанавливается на срок действия факторов, предусмотренных для его установления.

41. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

3.4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

42. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) и на основе Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с изменениями и дополнениями).

43. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих Учреждения установлены в Приложении № 4 настоящего Положения.

44. Настоящим Положением предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих:

повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

персональный повышающий коэффициент.

45. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям, не ниже 6 разряда ЕТКС, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 2,0.

Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются локальным актом Учреждения.

46. Настоящим Положением предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель Учреждения в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

46.1. Факторы, определяющие размер персонального повышающего коэффициента работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются Учреждением самостоятельно, закрепляются в Положении об оплате труда Учреждения.

46.2. Персональный повышающий коэффициент устанавливается на срок действия факторов, предусмотренных для его установления.

47. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

48. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

49. Оклад (должностной оклад) руководителя Учреждения устанавливается работодателем (Приложение № 5) с учетом коэффициента по группам оплаты труда руководителей муниципальных образовательных учреждений.

Муниципальный орган управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск как главный распорядитель бюджетных средств при формировании должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения разрабатывает и утверждает систему критериев, основанную на учете факторов сложности труда руководителей муниципальных учреждений, в том числе связанных с масштабом управления и особенностями деятельности учреждений. Данная система критериев является определяющей для установления групп по оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений.

50. Коэффициент по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений устанавливается дифференцированно исходя из особенностей типов образовательных учреждений.

Коэффициент по группам оплаты труда руководителей учреждений дополнительного образования устанавливается в следующих размерах:

1 группа - коэффициент до 3,5;

2 группа - коэффициент до 2,5.

Отнесение к группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений осуществляется работодателем в зависимости от количественных показателей: контингента обучающихся и воспитанников, количества работников, особенности структуры образовательного учреждения и факторов, влияющих на сложность руководства муниципальным образовательным учреждением.

51. Руководителю, заместителю руководителя, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 0,2;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 0,5.

52. Оклад (должностной оклад) заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с пунктом 49 настоящего Положения.

Конкретный размер минимальных должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается приказом руководителя.

53. Предельная доля оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера в фонде оплаты труда Учреждения определяется ежегодно Учредителем (МО Управление образованием городского округа Красноуфимск).

54. Система стимулирующих выплат руководителю муниципального учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Положение о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений, подведомственных МО Управлению образованием городского округа Красноуфимск, предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

55. При стимулировании руководителя Учреждения учитываются показатели эффективности деятельности Учреждения по следующим направлениям:

- соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования;
- функционирование системы государственно-общественного управления;
- информационная открытость учреждения;
- удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования,
- сохранность контингента в пределах одной ступени обучения,
- реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних,
- реализация социокультурных проектов,
- реализация программ, направленных на работу с одаренными и высокомотивированными детьми,
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей,

- реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения,
- создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов,
- динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий),
- результаты итоговой аттестации,
- развитие кадровых ресурсов учреждения,
- организация финансовой и хозяйственной деятельности учреждения,
- создание условий труда работников учреждения.

Непосредственно для каждого типа муниципального учреждения устанавливаются показатели в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений, подведомственных МО Управлению образованием городского округа Красноуфимск, утвержденным приказом начальника МО Управления образованием городского округа Красноуфимск.

Работодатель вправе, при наличии экономии фонда оплаты труда, оказывать руководителям муниципальных учреждений материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются соответствующим Положением, принятым с учетом мнения городской профсоюзной организации.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления руководителя.

56. В целях поощрения руководителя Учреждения за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в повышение эффективности деятельности Учреждения применяется единовременное премирование:

- при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки РФ;
- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- при награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2004 № 24 «О знаках отличия в сфере образования и науки»;
- при награждении государственными наградами РФ и наградами Свердловской области;
- в связи с праздничными датами рождения (45 лет) и юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения);
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- при прекращении трудового договора в связи с признанием руководителя образовательного учреждения полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- по ходатайству городской организации профсоюза.

57. Для заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом показателей эффективности их деятельности, устанавливаемых руководителем Учреждения.

Решение о выплатах стимулирующего характера, единовременного премирования заместителям руководителя и главному бухгалтеру принимается руководителем Учреждения.

58. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в зависимости от условий их труда руководителем Учреждения, в соответствии с главой 5 настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам) и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

59. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

60. Выплаты компенсационного характера (за исключением районного коэффициента к заработной плате) устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

61. Для работников 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 местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

62. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении или абсолютных величинах (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

63. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

за работу в тяжелых и вредных условиях труда – от 4 до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель Учреждения осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Указанные выплаты работникам Учреждения производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда. Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

64. Всем работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

65. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам Учреждения при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

66. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

67. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются работникам Учреждения:

- за заведование кабинетами, учебно-опытными участками, центрами – 10%;
- за руководство творческими рабочими группами, выполнение функций координатора сайта Учреждения, куратора (руководителя) инновационного проекта, ресурсного центра – 10 % - 40%;
- за организацию и проведение общественно-значимых мероприятий на муниципальном, областном уровне – 20% - 50%;
- за исполнение функций председателя первичной профсоюзной организации – 20% - 50%;
- за исполнение функций уполномоченного (ответственного) по охране труда и технике безопасности – 20 %;
- за работу в информационной системе КАИС «Аттестация» - 20%.

Размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются приказом руководителя.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

68. В период непрерывного функционирования Учреждения и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

69. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

70. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

71. Работникам Учреждения (кроме руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах:

20 процентов - педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера).

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем Учреждения в зависимости от степени тяжести дефекта и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками), имеющими ограниченные возможности здоровья, нуждающимися в длительном лечении, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

72. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

73. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютных величинах.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

74. Выплаты стимулирующего характера для всех категорий работников Учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных Учреждением на оплату труда работников.

Разработка показателей и критериев эффективности работы для всех категорий работников учреждения осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

75. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) в соответствии с показателями эффективности деятельности;

2) премиальные выплаты по итогам работы.

76. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде (за качество выполняемых работ, которые работник выполняет в соответствии с трудовым договором),

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда,

- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников Учреждения.

Стимулирование работников Учреждения осуществляется за фактически отработанное время (исключаются дни отсутствия работника на рабочем месте по причине нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, учебном отпуске, по причине временной нетрудоспособности) в пределах установленного фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

77. В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя применяется единовременное премирование работников Учреждения:

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 N 84 "О знаках отличия в сфере образования и науки";

4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

- 5) при награждении Почетными грамотами и другими наградами органов местного самоуправления городского округа Красноуфимск;
- 6) в связи с празднованием Дня учителя, профессиональных праздников;
- 7) в связи с юбилейными датами (45, 50, 55, 60 лет со дня рождения);
- 8) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- 9) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- 10) за стаж непрерывной работы в Учреждении.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о стимулировании и премировании работников Учреждения, утвержденным руководителем Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, иного представительного органа работников Учреждения.

78. При централизованном увеличении фондов оплаты труда Учреждения в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов. В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов) работников.

79. При централизованном увеличении фондов оплаты труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

80. Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания учреждений среднего и высшего профессионального образования, к минимальному окладу, ставке заработной платы устанавливается стимулирующая выплата в размере 20%, а также все иные выплаты о повышении заработной платы, предусмотренные в действующей в образовательном учреждении системе оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

81. Работодатели вправе, при наличии экономии фонда оплаты труда, оказывать работникам Учреждения материальную помощь. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников или (и) коллективным договором, соглашением. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

82. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

83. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема услуг, оказываемых муниципальным учреждением, Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, за счет экономии бюджетных средств.

Приложение № 1 к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСИМЫХ К АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ ПЕРСОНАЛУ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Должности руководителей
Руководитель (директор)
2. Должности заместителей руководителей
Заместитель руководителя (директора)
3. Главный бухгалтер

Приложение № 2 к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества»

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Должностной оклад, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень		
2 квалификационный уровень	концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	10 000
3 квалификационный уровень	воспитатель; методист ; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования;	10 000
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; старший методист;	10 000

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
"ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ"

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Должностной оклад, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	администратор (по залу, этажу); секретарь.	5 670
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	5 670
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	лаборант; художник;	5 670
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	

**Профессиональная квалификационная группа
"Общепромышленные должности служащих третьего уровня"**

1 квалификационный уровень	бухгалтер; специалист по охране труда; инженер-программист (программист); специалист по кадрам; психолог; социолог; экономист; юристконсульт	8 033
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория	8 138
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория	8 243
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	9 083

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Квалификационные уровни 1	Профессиональные квалификационные группы 2	Должностной оклад, рублей 3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; дворник; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; сторож; вахтер; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5 670
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих техник-электрик	6 000
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 825

РАЗМЕР ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ
РАЗРЯДАМ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Наименование квалификационного разряда	Размер оклада, рублей
1 квалификационный разряд	5 670
2 квалификационный разряд	5 670
3 квалификационный разряд	5 670
4 квалификационный разряд	6 000
5 квалификационный разряд	6 000
6 квалификационный разряд	6 825

Приложение №5 к Положению о системе
оплаты труда работников Муниципального
автономного учреждения дополнительного
образования «Дворец творчества»

РАЗМЕР ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА) РУКОВОДИТЕЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

№ п/п	Должность	Должностной оклад, рублей
1	Директор	13 650

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом
МАУДО «Дворец творчества»
протокол № 8
от « 11 » ноября 2015 г.
С.В.Лыскова

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МАУДО «Дворец творчества»
протокол № 2
от « 15 » сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАУДО «Дворец творчества»
Е.А.Щербакова 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о стимулировании и премировании

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о стимулировании и премировании работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества» (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, в целях социальной защищенности работников и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива, в целях повышения эффективности деятельности педагогических работников.

2. Положение определяет порядок и условия выплат стимулирующего и премиального характера работникам Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества» (далее – Учреждение).

3. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) в соответствии с показателями эффективности деятельности;
- 2) премиальные выплаты по итогам работы.

4. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются: успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

Глава 2. ОСНОВАНИЯ (КРИТЕРИИ) ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ И ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ. ПОРЯДОК ПОДСЧЕТА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5. В Учреждении устанавливаются показатели и критерии стимулирования работников (показатели эффективности деятельности), а также основной расчетный показатель в баллах для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику согласно Приложению к настоящему Положению.

6. Ежемесячно (ежеквартально) по результатам работы каждому работнику комиссией выставляется балловая оценка деятельности по обозначенным показателям. Все баллы работников суммируются.

7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения, запланированная на один месяц, делится на общую сумму баллов. Таким образом, определяется денежный эквивалент одного балла для работника. Этот показатель умножается на итоговую сумму баллов работника.

8. В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя применяется единовременное премирование работников Учреждения:

№	Основания	Размер (руб.)
1	при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки РФ	5000
2	при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ	5000
3	при награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 N 84 "О знаках отличия в сфере образования и науки"	5000
4	при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области	4000
5	при награждении Почетными грамотами и другими наградами органов местного самоуправления городского округа Красноуфимск	3000
6	при награждении Почетными грамотами, благодарственными письмами муниципального органа управления образованием городского округа Красноуфимск	2000
7	при награждении Почетными грамотами, благодарственными письмами Учреждения	1000
6	в связи с празднованием Дня Учителя, профессиональных праздников	1000
7	в связи с юбилейными датами (45, 50, 55, 60 лет со дня рождения)	2000
8	при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости	1000
9	при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.	1000
10.	за стаж непрерывной работы в Учреждении по состоянию на 31 декабря текущего года (1 раз в год): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет от 15 лет до 20 лет 20 лет и более	1000 2000 3000 4000

9. При наличии финансовых средств размеры единовременного премирования могут быть увеличены.

Глава 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ И ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

10. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Комиссией по установлению стимулирующих и премиальных выплат (далее – Комиссия), обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления.

11. Порядок рассмотрения Комиссией, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления, вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим Положением.

12. Стимулирование работников Учреждения осуществляется за фактически отработанное время (исключаются дни отсутствия работника на рабочем месте по причине нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, учебном отпуске, по причине временной нетрудоспособности) в пределах установленного фонда оплаты труда.

13. Выплаты стимулирующего и премиального характера устанавливаются приказом руководителя Учреждения на основании протокола Комиссии.

Решение о выплатах стимулирующего характера заместителей руководителя, главного бухгалтера принимается руководителем Учреждения.

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ
МАУДО «ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА»**

Ф.И.О. _____

Период (квартал, год) _____

Показатели эффективности и критерии оценки	Диапазон баллов	Результаты	Само-оценка	Оценка руководителя
Направление 1. Соответствие деятельности учреждения дополнительного образования требованиям законодательства в сфере образования				
1.1. Информационная открытость (наличие сайта, полнота и частота своевременность обновления информации в соответствии с действующим законодательством, публикации в СМИ, участие в процедурах независимой оценки качества образования)	0-10			
1.2. Корректировка и достоверность данных, предоставляемых УДО в различных информационных системах. Своевременность ввода данных в различных информационных системах				
Направление 2. Качество образования. Реализация программ, направленных на работу с одаренными и высокомотивированными детьми.				
Реализация программ дополнительного образования на базе учреждения				
2.1. Наличие системы отслеживания динамики индивидуальных образовательных результатов обучающихся (входная, промежуточная и итоговая диагностика)	0-20			
2.2. Развитие (обновление) содержания дополнительных образовательных программ				
2.3. Разработка и реализация индивидуальных образовательных планов, программ, направленных на работу с одаренными (талантливыми) детьми - с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети-мигранты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации и др.) в течение отчетного периода				
2.4. Реализация дополнительных образовательных программ в целях профориентационной подготовки обучающихся				
2.5. Расширение и сохранение спектра дополнительных образовательных услуг (введение новых программ, открытие новых отделений, групп)				

<p>2.6. Результативность организационно-методического сопровождения педагогов по подготовке обучающихся к мероприятиям различного уровня (наличие победителей и призеров) в мероприятиях (конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях) муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней</p>			
<p>2.7. Качественная организация и проведение муниципальных мероприятий фестиваля «Юные интеллектуалы Среднего Урала», муниципальных, региональных конкурсов, соревнований для обучающихся и др.</p>			
Направление 3. Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг дополнительного образования			
<p>3.1. Сохранность контингента обучающихся, получателей образовательных услуг дополнительного образования (не ниже 85 % от количества осваивающих программы на начало учебного года)</p>		0-5	
<p>3.2. Уровень удовлетворенности населения качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования по результатам независимого мониторинга (не ниже 85 - 90 %)</p>			
Направление 4. Реализация социокультурных проектов и программ			
<p>4.1. Положительная динамика вовлеченности обучающихся в проекты социокультурной направленности, общественно – полезные практики (в т.ч. судейские, инструктивные практики обучающихся), военно – патриотические объединения и др.</p>		0-10	
<p>4.2. Занятость детей «группы риска» в социальных проектах</p>			
<p>4.3. Вовлеченность (охват) обучающихся в поисковые и научные исследования (включая работы по созданию и развитию музея учреждения дополнительного образования)</p>			
Направление 5. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей			
<p>5.1. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей (праздники здоровья, дни здоровья, туристические походы и т.п.)</p>			
<p>5.2. Качественный уровень организации каникулярного отдыха обучающихся. Совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков</p>		0-10	
<p>5.4. Положительная динамика вовлечения (охвата) детей в физкультурно – оздоровительные и спортивные мероприятия</p>			
<p>5.5. Развитие и сохранение новых форм физкультурно – оздоровительной работы с детьми</p>			
Направление 6. Развитие кадровых ресурсов учреждения. Методическая и инновационная деятельность			
<p>6.1. Укомплектованность педагогическими кадрами</p>			
<p>6.2. Обеспечение своевременного повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров</p>		0-20	

6.3. Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов. Сохранение и качественное методическое сопровождение молодых педагогов.			
6.4. Эффективное организационно-методическое сопровождение педагогов в профессиональных конкурсах, инновационной деятельности (в т.ч. подготовка публикаций, методической продукции и др.), участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях			
6.5. Качественная организация и проведение муниципальных, региональных форм организации профессионального общения (семинаров, мастер-классов, фестивалей, конкурсов, конференций)			
6.6. Высокий уровень управления учреждением через организацию муниципальных, региональных базовых площадок, ресурсных Центров на базе ОУ			
6.7. Представление результатов собственной деятельности в рамках профессиональных конкурсов, выставок, конференций (в т.ч. публикации)			
6.8. Качественная организация работы по обобщению педагогического опыта педагогов			
6.9. Периодичность повышения собственной квалификации (участие в семинарах, круглых столах, курсах и т.д.)			
6.10. Качественная организация внутреннего контроля			
6.11. Организация и сопровождение инновационной деятельности, разработка и реализация общеобразовательных программ, эффективное сопровождение реализации программ			
Направление 7. Разработка нормативных документов, локальных актов учреждения			
7.1. Высокий уровень организации и разработки необходимой документации по проведению мероприятий различного уровня (конкурсы, выставки, соревнования и т.д.), локальных актов	0-10		
7.4. Качественная организация деятельности по разработке, рецензированию, подготовке к утверждению учебно-методической документации, программ, пособий и др.			
Направление 8. Развитие социального партнёрства и сотрудничества			
8.1. Расширение социального партнёрства и организация совместных проектов, программ, мероприятий, в т.ч. в рамках сетевого взаимодействия	0-10		
8.2. Качественная организация мероприятий, повышающих имидж учреждения			
8.3. Наличие соглашений (договоров) о сотрудничестве в реализации дополнительных образовательных программ с социальными партнерами			
Направление 9. Особое мнение комиссии			
9.1. Качество выполненных работ	0-5	<i>Дата, место, вид работы</i>	
ВСЕГО:	100 б.		

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВНОГО УЧЕТЧИКА
МАУДО «ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА»**

ФИО _____

Подпись _____

Дата заполнения _____

Показатели эффективности	Расчет показателей	Диапазон баллов	Результат	Самооценка	Оценка руководителя
1. Качественные результаты труда					
1.1. Качественное составление и сдача отчетности (финансовой, налоговой, статистической, сведений персонализированного учета) в срок, установленный законодательством	- Квартальная - до 8 б. - Годовая - до 10 б.	0-50 баллов			
1.2. Обеспечение своевременной уплаты в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.	- Осуществление ежемесячного аналитического учета в разрезе источников финансирования начисления налогов, взносов и прочих сборов - до 5 б. - Ежеквартально - до 2 б.				
1.3. Оценка состояния расчетно – платежной дисциплины по расчетам с поставщиками и подрядчиками (оформление документации, оплата, оценка текущей дебиторской задолженности).	- Наличие текущей дебиторской задолженности только в рамках договорных отношений - до 4 б. - Оформление документации с поставщиками и подрядчиками (контракты) - до 2 б. - Снижение дебиторской задолженности с прочими контрагентами за предоставленные услуги - до 2 б.				
1.4. Качественная организация учета и контроля поступления и расходования бюджетных средств	- Внесение изменений в план финансово – хозяйственной деятельности - до 2 б. - Контроль и анализ поступления и расходования субсидий на выполнение муниципального задания и иных субсидий в разрезе целевых статей - до 2 б.				
1.5. Качественная подготовка расчетов по запросу вышестоящей организации (Учредителя)	- За оперативность предоставления информации - до 5 б.				
1.6. Анализ эффективности применения энергосберегающих технологий	- Ежемесячный анализ использования энергетических ресурсов - до 2 б. - Ежемесячное заполнение данных по использованию энергетических ресурсов на сайте АСУ «Энергоплан» - до 1 б.				

2. *Профессиональные достижения*

<p>2.1. Принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно – материальных ценностей, нарушений финансово – хозяйственного законодательства.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Отражение на счетах бухгалтерского учета приобретенных основных средств и материальных запасов и передача активов на ответственное хранение материально – ответственным лицам - до 2 б. - Заключение с сотрудниками договоров о полной материальной ответственности - до 3 б. - Проведение инвентаризации финансовых и нефинансовых активов, обязательств - до 3 б. 		
<p>2.2. Высокий уровень работы по начислению заработной платы и других видов начислений.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Перечисление заработной платы сотрудникам на счета в кредитные учреждения в сроки установленные Коллективным договором - до 4 б. - Разъяснения сотрудникам по начислениям и удержаниям из заработной платы (выдача расчетных листов, предоставления справок о среднем доходе, справок по форме 2-НДФЛ) - до 1 б. - Отсутствие жалоб по вопросам начисления заработной платы со стороны сотрудников учреждения - до 3 б. 		
<p>2.3. Проведение экспертизы законодательства в целях своевременного изменения локальных актов учреждения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение законодательства и своевременного внесения изменений в учетную и налоговую политику, а также в другие локальные акты учреждения – до 5 б. 		
<p>2.4. Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества учреждения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Контроль за использованием материальных ресурсов - до 1 б. - Контроль за использованием трудовых ресурсов (ежемесячный контроль за начислением оплаты труда АУП в предельных объемах утвержденных Учредителем, ежемесячное выполнение целевых показателей по средней заработной плате педагогических 		

0-25 баллов

2.5. Участие в практических семинарах, конкурсах повышения профессиональной квалификации	<p>работников в соответствии с дорожной картой) - до 4 б.</p> <p>- Муниципального и регионального уровня - до 2 б. - Всероссийского и международного уровня - до 3 б.</p>		
3. Инновационная деятельность			
3.1. Применение в работе новых компьютерных программ	<p>- Освоение новых бухгалтерских программ - до 5 б. - Внедрение новых бухгалтерских программ в короткие сроки, не останавливая учетный процесс - до 8 б.</p>	0-20 баллов	
3.2. Освоение и использование новых методов в работе	Внедрение нововведений в учетный процесс - до 4 б.		
3.3. Адаптирование учетного процесса в связи с изменениями законодательства.	Разработка и применение в учетном процессе дополнительных форм аналитического учета в связи с требованиями изменившегося законодательства - до 8 б.		
4. Особое мнение комиссии			
4.1. Особое мнение комиссии	Качество выполненных работ – до 5 баллов	0-5 баллов	<i>Дата, место, вид работы</i>
	ВСЕГО:	100 баллов	

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БУХГАЛТЕРА
МАУДО «ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА»**

ФИО _____

Подпись _____

Дата заполнения _____

Показатели эффективности	Расчет показателей	Диапазон баллов	Результат	Самооценка	Оценка комиссии
1. Качественные результаты труда					
1.1. Участие в составлении и сдаче отчетности (финансовой, налоговой, статистической) в срок установленный законодательством	Ежемесячная отчетность - до 2б. Квартальная - до 4 б. Годовая - до 5 б.	0 – 35 баллов			
1.2. Качественная подготовка регистров налогового учета по НДС (выписка счетов – фактур, ведение книги продаж, журнала регистрации счетов – фактур).	Ежемесячно - до 2 б.				
1.3. Участие в подготовке документов для получения льготы по НДС	Ежегодно в срок до 20 февраля - до 3 б.				
1.4. Высокий уровень обработки договоров на оказание дополнительных образовательных услуг с заказчиками (родителями, законными представителями).	По мере поступления ежедневно - до 5б.				
1.5. Качественная подготовка регистров бухгалтерского и налогового учета по расчетам доходов учреждения	Ежемесячное формирование регистров до 5б.				
1.6. Участие в подготовке расчетов по запросу вышестоящей организации (Учредителя)	За оперативность предоставления информации - до 3б.				
1.7. Предоставление контрагентам расчетных документов.	Ежемесячно - до 3б.				
1.8. Эффективность работы по недопущению просроченной задолженности с контрагентами.	Отсутствие просроченной задолженности - до 3б.				
1.9. Высокий уровень сверки расчетов с контрагентами	Отсутствие расхождений - до 5б.				
1.10. Результативность участия в практических семинарах, повышение профессиональной квалификации	До 2б.				
2. Инновационная деятельность					
2.1. Участие в освоении новых компьютерных программ	- Освоение новых бухгалтерских программ - до 5б. - Внедрение новых бухгалтерских программ в короткие сроки, не останавливая учетный процесс – до 5б.	0-10 баллов			
3. Особое мнение комиссии					
3.1. Особое мнение комиссии	Качество выполненных работ – до 5 баллов ВСЕГО:	0-5 баллов 50 баллов	Дата, место, вид работы		

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ МАУДО «ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА»**

ФИО _____ Подпись _____ Дата заполнения _____

Показатели эффективности	Расчет показателей	Диапазон баллов	Результат	Само оценка	Оценка руководителя
1. Эффективность управленческой деятельности					
1.1. Высокий уровень организации и контроля работы обслуживающего персонала	Координация работы подчиненных - 5 б.	0-20 баллов			
1.2. Эффективность осуществления текущего контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием здания, сооружений, учебных кабинетов, иного имущества в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических и социально-бытовых условий в помещениях (температурный, световой, питьевой режим и др.) – до 5 б.				
1.3. Эффективность обеспечения контроля за своевременным и полным выполнением договорных обязательств	Проведение систематического и качественного анализа (при наличии подтверждающих документов) – 5 б. – до 5 б.				
1.4. Высокий уровень оформления (обновление) документов, необходимых для ведения хозяйственной деятельности учреждения					
2. Профессиональные достижения					
2.1. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	- косметический – 1 б. - ремонт в большом объеме – 3 б.	0-15 баллов			
2.2. Своевременная подготовка здания и помещений учреждения к новому учебному году	По результатам приемки при отсутствии обоснованных замечаний – 3 б.				
2.3. Своевременная качественная подготовка здания и помещений учреждения к зимнему, летнему сезону	При отсутствии обоснованных замечаний – 3 б.				
2.4. Своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности	При отсутствии обоснованных замечаний – 3 б.				
2.5. Организация работ по созданию эстетического вида учреждения	При отсутствии замечаний – 2 б.				

3. Требования пожарной и электробезопасности, охраны труда

3.1. Соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, исправность средств пожаротушения	При отсутствии замечаний – 4 б.	0-10 баллов	
3.2. Качественная организация работ по измерению сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств	При отсутствии замечаний – 4 б.		
3.3. Высокая эффективность работ по замеру освещенности, наличию радиации, шума в помещениях в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности	При отсутствии замечаний – 4 б.		
3.4. Качественная организация работ по анализу воздушной среды на содержание пыли, газов, паров вредных веществ	При отсутствии замечаний – 3 б.		

4. Особое мнение комиссии

4.1. Особое мнение комиссии	Качество выполненных работ	До 5 баллов	Дата, место, вид работы
	ВСЕГО:	50 баллов	

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНЖЕН. ДА - ПРОГРАММИСТА
МАУДО «ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА»**

ФИО _____

Подпись _____

Дата заполнения _____

Показатели эффективности	Расчет показателей	Диапазон баллов	Результат	Самооценка	Оценка комиссии
1. Качественное обслуживание сайта учреждения	При отсутствии замечаний – до 5 б.	0 – 50 баллов			
2. Качественное сопровождение массовых мероприятий в учреждении	На уровне: - учреждения – 3 б. - муниципальном (за пределами учреждения) – до 7 б. Оперативность и качество выполнения работ – до 5 б. При отсутствии замечаний – до 5 б.				
3. Качественное обслуживание электронного почтового ящика учреждения	Оперативность и качество выполнения работ – до 5 б.				
4. Качество мероприятий по бесперебойной работе сервера, сети и персональных компьютеров	При отсутствии замечаний – до 5 б.				
5. Осуществление контроля, сопровождения и поддержки программного обеспечения; своевременное обновление программ, драйверов оборудования	Оперативность и качество выполнения работ – до 5 б.				
6. Качественное выполнение работ по перспективному планированию развития, а также расширение спектра дисциплин, использующих новые компьютерные технологии	Качество выполненных работ - до 10 б.				
7. Эффективное обучение пользователей работе в сети, ведению архивов, консультирование пользователей по вопросам использования компьютерными программами и сетью	Качество выполненных работ – до 5 б.				
8. Особое мнение комиссии	Качество выполненных работ – до 5 б.				
ВСЕГО:		50			
		баллов			

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИСТА МАУДО «ВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА»

Дата заполнения

Подпись

Показатели эффективности и критерии оценки	Расчет показателей	Диапазон баллов	Механизмы выявления (формы представления результатов)	Результаты	Самооценка	Оценка комиссии
1. Качество образования						
1.1. Эффективность организации мониторинга оценки качества образовательного процесса	Динамика образовательных результатов (входная, промежуточная, итоговая диагностика) – до 5 б.	0-30 баллов	Аналитический, статистический отчет			
1.2. Результативность организационно-методического сопровождения педагогов по подготовке обучающихся в мероприятиях различного уровня	На уровне: - учреждения – 2 б. - муниципальном - 3 б. - территориальном и региональном - 5 б. - Всероссийском и международном – 10 б.					
1.3. Эффективное организационно-методическое сопровождение педагогов в профессиональных конкурсах, инновационной деятельности (в т.ч. подготовка публикаций, методической продукции и др.)	Наличие документов, подтверждающих результаты работы педагогов на уровне: - учреждения – 3 б. - муниципальном - 5 б. - территориальном и региональном – 10 б. - Всероссийском и международном - 15 б.					
2. Разработка нормативных документов, локальных актов учреждения						
2.1. Высокий уровень организации и разработки необходимой документации по проведению мероприятий различного уровня (конкурсы, выставки, соревнования и т.д.)	Количество и качество разработанных положений, приказов, заявок и др. – до 10 б.	0-20 баллов	Количество материалов			
2.2. Качественное сопровождение деятельности по разработке, к рецензированию, подготовке к утверждению учебно-методической документации, программ, пособий и др.	Наличие и качество представленных материалов – до 10б.					
3. Развитие социального партнерства и сотрудничества						
2.3. Расширение социального партнерства и организация совместных проектов, программ, мероприятий, в т.ч. в рамках сетевого взаимодействия	Количество и качество мероприятий по реализации долгосрочного сотрудничества с родителями, общественными организациями, органами местного самоуправления, социальными партнерами муниципального уровня – 2 б. Территориальный (областной) – 3 б. - оформление информационных стендов,	0-15 баллов	Название мероприятия, дата проведения, уровень.			
3.2. Качественная организация	Территориальный (областной) – 3 б.					
			Статья, буклеты,			

мероприятий, повышающих имидж учреждения	создание буклетов, листовок и др. – 1 б. - наполняемость сайта – 2 б. - взаимодействие со СМИ – 3 б. - презентация на региональном уровне – 5 б.	листки, Презентация, информационный материал	
3.3. Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся	Количество и качество мероприятий по реализации программ занятости детей в каникулярный период – до 5 б.	Количество мероприятий (дата, название)	
4. Методическая и инновационная деятельность			
4.1. Высокий уровень организации и проведения различных форм профессионального общения педагогов (семинары, мастер-классы, консультации, ШПЗ, ШМС и др.) по результатам обратной связи	Организация, проведение мероприятий на уровне - учреждения – 3 б. - муниципальном – 5 б. - территориальном и региональном – 10 б.	Положения, отзывы, сценарии, благодарности	
4.2. Представление результатов собственной деятельности в рамках профессиональных конкурсов, выставок, конференций (в т.ч. публикации)	Наличие представленных работ, получивших публичное признание на уровне: - учреждения – 1 б. - муниципальном – 3 б. - территориальном и региональном – 5 б. - Всероссийском и международном – 10 б.	Свидетельство, сертификаты, грамоты, дипломы, благодарности	
4.3. Качественная организация работы по обобщению педагогического опыта педагогов	Систематизация и представление материала из опыта работы педагога (методическое сопровождение) на уровне: - муниципальном – 5 б. - территориальном и региональном – 10 б.	Статья, программа, презентация, аналитическая записка	
5. Особое мнение комиссии			
5.1. Особое мнение комиссии	Качество выполненных работ (по решению комиссии)	Дата, место, вид работы	
	ВСЕГО:	0-5 баллов	
		100	

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНЪРТМЕЙСТЕРА
МАУДО «ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА»**

Дата заполнения _____

Подпись _____

ФИО _____

Показатели эффективности	Критерии	Расчет показателей	Механизм выявления (формы представления результатов)	Диапазон баллов	Результаты	Самооценка	Оценка комиссии
1. Результативность образовательной деятельности и реализация дополнительных проектов							
1.1. Эффективная организация социокультурной деятельности учреждения (праздники, соц. акции, походы, экскурсии и др.)	Количество проведенных мероприятий	На уровне учреждения - до 5 б. На муниципальном уровне: 1 мероприятия – 5 б. 2 мероприятия – 10 б. 3 и более – 15 б.	Представление сценария, аналитических отчетных материалов, отзывов	0 – 40 баллов			
1.2. Динамика привлечения обучающихся к организации и проведению мероприятий	Анализ результатов, индивидуальных достижений обучающихся в их динамике	1 мероприятия – 5 б. 2 мероприятия – 10 б. Более 5 мероприятий – 15 б.	Сертификаты, благодарственные письма и др.				
1.3. Участие в проектах, реализуемых совместно с социальными партнерами	Количество проведенных мероприятий	1 мероприятия – 5 б. 2 мероприятия – 10 б. 3 и более – 15 б.	Наличие плана, сценария, фотоотчета				
2. Реализация мероприятий, обеспечивающих социальное взаимодействие и партнерство							
2.1. Качественное и своевременное информирование общественности о деятельности учреждения	Информирование через информ. стенды, буклеты, листовки, сайт учреждения, СМИ	Наличие информационных материалов - на стендах – 1 б. - на сайте учреждения – 2 б. - в СМИ – 3 б.	Подтверждающие материалы на сайте МАУДО «Дворец творчества», в СМИ	0 – 15 баллов			
2.2. Расширение социального партнерства и организация совместных проектов, программ, мероприятий, в т.ч. в рамках сетевого взаимодействия	Количество и качество мероприятий по реализации долгосрочного сотрудничества с общественными организациями, органами местного самоуправления, социальными партнерами	муниципальный уровень – 2 б. Территориальный (областной) – 3 б.	Отзывы, планы, отчеты, фотоотчеты				

3. Участие в методической и инновационной деятельности. Обобщение и распространение педагогического опыта

3.1. Представление результатов собственной педагогической деятельности в рамках профессиональных конкурсов, выставок, конференций (в т. ч. публикации)	Наличие представленных работ, полученных публичное признание	Участие на уровне - учреждения – 2 б. - муниципальном – 5 б. - территориальном и региональном – 7 б. - Всероссийском – 10 б. - Международном – 15 б.	Копии грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов и др.	0 – 40 баллов	
3.2. Качественная организация и проведение различных форм профессионального общения (семинары, мастер-классы, проведение открытых мероприятий)	Организация, проведение и участие в мероприятиях	Организация одного мероприятия на уровне учреждения – 5 б. - муниципальном – 7 б. - территориальном – 10 б. - Всероссийском – 15 б. - международном – 20 б. Участие в проведении одного мероприятия на уровне учреждения – 3 б. - муниципальном – 5 б. - территориальном – 7 б. - Всероссийском – 10 б. - международном – 15 б.	Копии грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов и др., планы, сценарии, фотоотчеты		
3.3. Эффективная организация социокультурной деятельности сотрудников и педагогических работников	Организация, проведение мероприятий	На уровне: - учреждения – 5 б. - муниципальном – 10 б.	Представление сценария, аналитических и отчетных материалов, отзывов		

4. Особое мнение комиссии

4.1. Особое мнение комиссии	Качество выполненных работ	До 5 баллов	По решению комиссии	0 – 5 баллов	Дата, место, вид работы
			ВСЕГО:	100 баллов	

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МАУДО «ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА»**

Фамилия, имя, отчество _____

Подпись _____

Дата заполнения _____

Показатели эффективности	Критерии	Расчет показателей	Механизм выявления (формы представления результатов)	Результаты	Самооценка	Оценка комиссии
1. Результативность образовательной деятельности						
1.1. Успешность освоения обучающимися дополнительных образовательных программ	Процент обучающихся (от общего кол-ва), освоивших программу на максимальном уровне по итогам - входного (окт.) -промеж. (январь) -итогового (май) контроля	За организацию и проведение входной диагностики - 2 б. По итогам -промеж. (январь) -итогового (май) контроля - макс. - 8 б.	Результаты мониторинга (диагностика, фиксация и анализ индивидуальных образовательных достижений в их динамике – дневник, тетрадь учета, сводная таблица и т.д.)	Расчет по формуле 1: 2 * 3 = 1). Максимальное количество баллов (8 б.) 2). Количество обучающихся всего в группе 3). Кол-во обучающихся, освоивших программу к контрольной точке на макс. уровне	Диапазон баллов от 0 до 50 баллов	
1.2. Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, выставках, соревнованиях, фестивалях и др.	Количество участников, конкурсов, выставок, олимпиад, фестивалей и др.	Участие в очных мероприятиях: (по количеству участников за одно мероприятие) <u>На уровне</u> - муниципальном – 1 – 5 б. -тер. и рег. – 5 - 10 б. б. - Всероссийском, Международном - 10 - 15 б. Участие в заочных мероприятиях: (по количеству участников за одно мероприятие) <u>На уровне</u> - муниципальном – 1 – 5 б. -тер. и рег. – 5 - 10 б. б. - Всероссийском, Международном - 10 - 15 б.	Копии благодарностей, свидетельств, сертификатов и др.	<i>Дата, уровень, название мероприятия, количество участников (группа, дуэт, студия, коллекция, индивидуально)</i>		

<p>Наличие призеров конкурсов, выставок, олимпиад, фестивалей и т.д.</p>	<p>Призеры (2,3 место) очных мероприятий (по количеству мест за одно мероприятие) На уровне - учреждения – 1 б. - муниципальном – 5 б. - тер. и рег. – 10 б. - Всероссийском – 15 б. - Международном – 20 б.</p> <p>Призеры (2,3 место) заочных мероприятий (по количеству мест за одно мероприятие) На уровне - муниципальном – 2 б. - тер. и рег. – 5 б. - Всероссийском – 7 б. - Международном – 10 б.</p>	<p>Копии грамот, дипломов</p>	<p>Дата, уровень, название мероприятия, количество участников (группа, дуэт, студия, коллекция, индивидуально)</p>	
<p>Наличие победителей, дипломантов, лауреатов конкурсов, выставок, олимпиад, фестивалей и т.д.</p>	<p>Победители очных мероприятий (по количеству мест за одно мероприятие) На уровне - учреждения – 3 б. - муниципальном – 7 б. - тер. и рег. – 15 б. - Всероссийском – 20 б. - Международном – 25 б.</p> <p>Победители заочные мероприятия (по количеству мест за одно мероприятие) На уровне - муниципальном – 2 б. - тер. и рег. – 7 б. - Всероссийском – 10 б. - Международном – 15 б.</p>	<p>Копии грамот, дипломов</p>	<p>Дата, уровень, название мероприятия, количество участников (группа, дуэт, студия, коллекция, индивидуально)</p>	

2. Реализация дополнительных проектов

				Диапазон баллов от 0 до 10 баллов
2.1. Результативность привлечения обучающихся к проектной и исследовательской деятельности	Наличие выполненных и полученных подучивших публичное признание творческих проектов и исследовательских работ, (коллективных и индивидуальных)	На уровне - учреждения - 2 б. - муниципальном - 5 б. - территориальном и региональном - 7 б. - Всероссийском и Международном - 10 б.	Копии грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов	Дата, уровень, место представления, название проекта, участники проекта
2.2. Качественная организация социокультурной деятельности обучающихся	Количество мероприятий для обучающихся	Организация одного мероприятия на уровне учреждения - 3 б. - муниципальном - 5 б. Участие в проведении одного мероприятия на уровне учреждения - 2 б. - муниципальном - 3 б. Участие в мероприятии на уровне - учреждения - 1 б. - муниципальном - 2 б.	Благодарность Фотоотчет Презентация Сценарий	Дата, уровень, место проведения, название
				Диапазон баллов от 0 до 10 баллов
3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся				
3.1. Эффективность деятельности, направленной на развитие социального партнерства и сотрудничества с родителями обучающихся.	Качественное информирование и привлечение родительской обществуности, соц. партнеров к деятельности учреждения, творческого объединения. Наличие положительных отзывов родителей, соц. партнеров	Наличие информационных материалов - на сайте учреждения - 2 б. - в СМИ - 3 б. - внутри учреждения - до 7 б. Организация одного мероприятия на уровне учреждения - 3 б. - муниципальном - 5 б. Участие в проведении одного мероприятия на уровне учреждения - 2 б. - муниципальном - 3 б. Участие в мероприятии на уровне - МАУДО «Дворец творчества» - 1 б. - муниципальном - 2 б.	Подтверждающие материалы на сайте, в СМИ, на стендах МАУДО «Дворец творчества» Благодарность Фотоотчет Презентация Сценарий Справка из бухгалтерии Положительные отзывы	Дата, место расположения, название материалов Дата, уровень, место проведения, название

**4. Участие педагога в методической и инновационной деятельности.
Обобщение и распространение педагогического опыта**

				Диапазон баллов от 0 до 25 баллов	
4.1. Представление результатов собственной педагогической деятельности в рамках проф. конкурсов, выставок, конференций и т.д.	Наличие представленных работ, полученных в публичное признание	На уровне - учреждения – 2 б. - муниципальном и территориальном и региональном – 7 б. - Всероссийском – 10 б. - Международном – 15 б.	Копии грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов и др. (в т. ч. публикации)	Дата, уровень, место, представленный материал	
4.2. Качественное дидактическое обеспечение образовательного процесса	Наличие презентованного дидактического материала, разработок, реферата.	На уровне: - учреждения – 2 б. - муниципальном и территориальном и региональном – 7 б. - Всероссийском, Международном – 15 б.	Копии грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов и др.,	Дата, уровень, место, презентованный материал	
4.3. Организация различных форм проф. общения педагогов, в т. ч. в рамках инновационной деятельности (семинары, мастер-классы, консультации, проведение открытых занятий и др.)	Организация и проведение мероприятий	Организация одного мероприятия на уровне - учреждения – 5 б. - муниципальном – 7 б. - территориальном – 10 б. - Всероссийском, Международном – 20 б. Участие в проведении одного мероприятия на уровне - учреждения – 3 б. - муниципальном – 5 б. - территориальном – 7 б. - Всероссийском, Международном – 15 б.	Копии грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов и др., сценарии, фотоотчеты, отзывы	Дата, уровень, место проведения, вид участия и вид деятельности	
5. Особое мнение комиссии					
5.1. Особое мнение комиссии	Качество выполненных работ	До 5 баллов	По решению комиссии	Дата, место, вид работы	
			ВСЕГО:		
			100 баллов		
				Диапазон баллов от 0 до 5 баллов	

ФИО _____

Подпись _____

Дата заполнения _____

Показатели эффективности	Критерии	Расчет показателей	Механизм выявления (формы представления результатов)	Диапазон баллов	Результаты	Самооценка	Оценка комиссии
1. Результативность образовательной деятельности и реализация дополнительных проектов							
1.1. Эффективная организация социокультурной деятельности учреждения (праздники, соц. акции, походы, экскурсии и др.)	Количество проведенных мероприятий	На муниципальном уровне: за 1 мероприятие – 5 б.	Представление аналитических, статистических отчетных материалов, отзывов	0 – 30 баллов			
1.2. Динамика привлечения обучающихся к организации и проведению мероприятий	Анализ результатов, индивидуальных достижений обучающихся в их динамике	1 мероприятие – 5 б. 2 мероприятия – 10 б. Более 5 мероприятий – 15 б.	Сертификаты, благодарственные письма и др.				
1.3. Эффективное участие в проектах, реализуемых совместно с социальными партнерами	Количество проведенных мероприятий	1 мероприятие – 5 б. 2 мероприятия – 10 б. 3 и более – 15 б.	Наличие плана, сценария, фотоотчета				
2. Реализация мероприятий, обеспечивающих социальное взаимодействие и партнерство							
2.1. Качественное информирование общественности о деятельности учреждения	Информирование через информ. стенды, буклеты, листовки, сайт учреждения, СМИ	Наличие информационных материалов - на сайте учреждения – 2 б. - в СМИ – 3 б.	Подтверждающие материалы на сайте МАУДО «Дворец творчества», в СМИ	0 – 15 баллов			
2.2. Эффективность деятельности, направленной на развитие социального партнерства и сотрудничества	Повышение имиджа учреждения	За 1 мероприятие - до 5 б.					
3. Участие в методической и инновационной деятельности. Обобщение и распространение педагогического опыта							
4.1. Представление результатов собственной педагогической деятельности в рамках профессиональных конкурсов, выставок, конференций (в т. ч. публикации)	Наличие представленных работ, полученных публичное признание	Участие на уровне - учреждения – 2 б. - муниципальном – 5 б. - территориальном и региональном – 7 б. - Всероссийском – 10 б. - Международном – 15 б.	Копии грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов и др.	0 – 40 баллов			

4.2. К) ственная организация и проведение различных форм профессионального общения педагогов(семинары, мастер-классы, проведение открытых мероприятий)	Организация и проведение мероприятий	Ориентация одного мероприятия на уровне учреждения - 5 б. - муниципальном - 7 б. - территориальном - 10 б. - Всероссийском - 15 б. - международном - 20 б. Участие в проведении одного мероприятия на уровне - учреждения - 3 б. - муниципальном - 5 б. - территориальном - 7 б. - Всероссийском - 10 б. - международном - 15 б.	Копии грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов и др., планы, сценарии, фотоотчеты		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	--	--

4. Реализация дополнительных проектов

4.1. Результативность привлечения обучающихся к проектной и исследовательской деятельности	Наличие выполненных и полученных публицических творческих проектов и исследовательских работ, (коллективных и индивидуальных)	На уровне - учреждения - 2 б. - муниципальном - 5 б. - территориальном и региональном - 7 б. - Всероссийском и Международном - 10 б.	Копии грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов	0-10 баллов	Дата, уровень, место представления, название проекта, участники проекта
3.3. Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся	Количество и качество мероприятий по реализации программ занятости детей каникулярный период	До 7 б.	Представление аналитических, статистических отчетных материалов, отзывов		Дата, название мероприятия

5. Особое мнение комиссии

5.1. Особое мнение комиссии	Качество выполненных работ	До 5 баллов	По решению комиссии ВСЕГО:	0 - 5 баллов 100 баллов	Дата, место, вид работы
-----------------------------	----------------------------	-------------	--------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКА-ЭЛЕКТРИКА
МАУДО «ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА»**

ФИО _____

Подпись _____

Дата заполнения _____

Показатели эффективности	Расчет показателей	Диапазон баллов	Результат	Самооценка	Оценка комиссии
1. Эффективность обеспечения техники безопасности, противопожарной и электробезопасности	Отсутствие жалоб и нареканий со стороны детей, родителей, педагогов – до 2 б.	0-10баллов			
2. Качественное выполнение работ, выполненных по поручению администрации	Высокий уровень исполнительской дисциплины – 1 б.				
3. Результативность осуществления текущего контроля за обслуживанием и надлежащим техническим состоянием здания, сооружений, учебных кабинетов в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности	Обеспечение качественных условий в помещениях – до 2 б.				
4. Качественная подготовка оборудования учреждения к новому учебному году	По результатам приемки при отсутствии замечаний – до 2 б.				
5. Качественная подготовка оборудования учреждения к зимнему, летнему сезону	При отсутствии замечаний – до 2 б.				
7. Качественная организация обучения, проведение инструктажей на рабочем месте технического и обслуживающего персонала	Ведение журнала инструктажей, наличие инструкций по ОТ и ТБ – 1 б.				
8. Особое мнение комиссии	Качество выполненных работ – до 5 б.	0-5 баллов	Дата, место, вид работы		
	ВСЕГО:	15 баллов			

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧИХ
(ГАРДЕРОБЩИК, УБОРЩИК, ДВОРНИК, СТОРОЖ, ВАХТЕР,
РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЯ, ЛАБОРАНТ)
МАУДО «ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА»**

ФИО _____ Подпись _____ Дата заполнения _____

Показатели эффективности	Расчет показателей	Диапазон баллов	Результат	Самооценка	Оценка комиссии
1. Эффективность обеспечения санитарных норм в зависимости от сезонных условий*	Отсутствие жалоб и нареканий со стороны детей, родителей, педагогов – до 5 б.	0-10 баллов			
2. Участие в организации массовых мероприятий в учреждении	- на территории учреждения – 3 б. - за пределами учреждения – 5 б.				
3. Высокое качество организации ремонтных работ	В зависимости от сложности выполненных работ - до 5 б.	0-5 баллов			
4. Особое мнение комиссии	Качество выполненных работ – до 5 б.		<i>Дата, место, вид работ</i>		
	ВСЕГО:	15 баллов			


*Дворник – сентябрь-февраль

*Уборщик – сентябрь-октябрь, март-апрель

*Вахтер – октябрь-май

*Рабочий – октябрь-май


СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом
протокол № 8
от «11» ноября 2015 г.
 С.В.Лыскова

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
протокол № 2
от «15» декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
 2015 г.
Е.А.Щербакова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях оказания материальной помощи

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи (далее - Положение) определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества» (далее – Учреждение).

2. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда возможно оказание материальной помощи работникам Учреждения.

3. Материальная помощь может выплачиваться работнику не более 2 раз в год.

Глава 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

4. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- при несчастном случае (авария, травма), в случае пожара, гибели имущества и т.д.

5. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника при наличии уважительной причины.


Глава 3. РАЗМЕРЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

6. Размер материальной помощи устанавливается приказом директора по согласованию с профсоюзной организацией.

7. Перечень оснований предоставления работникам материальной помощи:

- смерть сотрудника или его близких родственников – от 1000 до 5000 руб.;
- при продолжительном лечении для приобретения лекарств и оплаты операции – от 1000 до 5000 руб.;
- при несчастных случаях (авария, травма, пожар, гибель имущества и т.д.) – от 1000 до 5000 руб.

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом
протокол № 8
от « 11 » января 2015 г.
 С.В.Лыскова

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
протокол № 2
от « 15 » января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
 2015 г.
Е.А.Цербакова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке формирования и использования внебюджетных средств (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11 августа 1995 года №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 8 мая 2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 03 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом МАУДО «Дворец творчества».

1.2. Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательного процесса и оказания практической помощи в осуществлении привлечения внебюджетных средств финансирования;
- эффективного использования внебюджетных средств;
- создания дополнительных условий для развития материально-технической базы Учреждения, обеспечивающей образовательный процесс, организацию досуга и отдых обучающихся.

1.3. Положение регулирует порядок привлечения и расходования внебюджетных средств, поступивших в Учреждение.

1.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования городской округ Красноуфимск. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе муниципальных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в соответствии с муниципальным заданием.

1.5. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в соответствии с видами деятельности, определенными Уставом Учреждения к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Учреждение не вправе отказаться от муниципального задания.

Уменьшение объема субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

1.6. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств Учредителя на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения из бюджета.

1.7. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

- субсидии, получаемые от Учредителя на выполнение муниципального задания;
- субсидии на иные цели, не связанные с выполнением муниципального задания, в порядке и на условиях, установленных договором о предоставлении субсидии;
- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- средства, полученные от иной приносящей доход деятельности;
- другие, не запрещенные законом источники.

1.8. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД), утверждаемым директором Учреждения после рассмотрения заключения Наблюдательного совета, в установленном порядке.

2. Порядок формирования внебюджетных средств

2.1. Для достижения уставных целей Учреждение вправе сверх муниципального задания, а также в случаях, установленных действующим законодательством, осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием или соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.2. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.3. Платные образовательные услуги оказываются Учреждением на основании договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого в простой письменной форме между:

- Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося;
- Учреждением и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.4. Порядок предоставления платных образовательных услуг определяется Положением о платных образовательных услугах, принимаемым Педагогическим советом и утверждаемым директором Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Потребность в платных образовательных услугах определяется путем анкетирования родителей (законных представителей) обучающихся. В Учреждении на оказание платных образовательных услуг составляется и утверждается смета.

2.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Свердловской области, местного бюджета. Средства, полученные Автономным учреждением, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги лицам.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды приносящей доход деятельности в случае, если они служат достижению целей, ради которых создано Учреждение, и соответствуют этим целям:

- оказание посреднических, консультационных, информационных услуг физическим и юридическим лицам;
- создание и реализация интеллектуальных продуктов (методические рекомендации, программы дополнительного образования, контрольно-измерительные материалы, сценарии, сборники, пособия);
- реализация товаров, созданных (произведённых) Автономным учреждением;
- выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов; издательско-полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности;
- осуществление копировальных и множительных работ;
- проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых, театрализованных и других мероприятий;
- выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- организация праздничных мероприятий, осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- прокат костюмов, ростовых кукол;
- участие в конкурсах на получение дохода в виде грантов, премий;
- сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим уставом;
- организация и координация методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей;
- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц (добровольные пожертвования).

2.8. Добровольные пожертвования могут производиться родителями (законными представителями обучающихся) обучающихся, физическими и (или) юридическими лицами, именуемые в дальнейшем «Жертвователь».

2.9. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Учреждение при принятии добровольных пожертвований, на использование которых жертвователем определено назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

2.12. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.13. Объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников получения и направлений этих средств отражаются в ПФХД Учреждения.

2.14. В доходную часть ПФХД включаются суммы доходов на планируемый год, а также остатки внебюджетных средств на начало года.

2.15. В расходную часть ПФХД включаются суммы расходов на:

- оплату труда педагогических работников, принимающих непосредственное участие в осуществлении платных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности, в соответствии со штатным расписанием, тарификацией;
- оплату труда работников административно-управленческого персонала, принимающего непосредственное участие в организации платных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности, в соответствии со штатным расписанием;
- отчисления от фонда оплаты труда вышеперечисленных категорий работников;
- оплату командировочных и транспортных расходов;
- оплату услуг по содержанию здания, имущества (в т.ч. техническое обслуживание установок пожарной, тревожной сигнализации);
- оплату услуг связи, Интернет;
- оплату коммунальных услуг;
- приобретение расходных материалов для организации образовательной деятельности;
- приобретение, содержание и текущий ремонт основных средств;
- иные расходы, связанные с деятельностью Учреждения и необеспеченные бюджетными средствами.

2.16. Учреждение осуществляет расходование средств от внебюджетной деятельности согласно утвержденного ПФХД в пределах поступивших средств.

3. Порядок определения оплаты труда работников учреждения, непосредственно принимающих участие в организации платных образовательных услуг, иной, приносящей доход деятельности

3.1. Руководителю Учреждения устанавливается доплата из средств от внебюджетной деятельности за организацию платных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности, за организацию рекламной деятельности по продвижению услуг, представляемых Учреждением на платной основе, работу с заказчиками услуг (заключение договоров, принятие решений о перерасчете платы за услугу по уважительным причинам и др.)

3.2. Доплата из средств от внебюджетной деятельности руководителю Учреждения осуществляется из расчета 5 % от полученного объема средств за предыдущий финансовый год в расчете на 10 месяцев. При снижении объема получаемых средств в последующие периоды расчет доплат пересчитывается.

3.3. Доплата руководителю Учреждения устанавливается после согласования штатного расписания с Учредителем и подписания дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.4. Доплата главному бухгалтеру устанавливается с применением норм определения должностного оклада в соответствии с положением о системе оплаты труда работников Учреждения (на 10%-30% ниже доплаты руководителя, установленной п.3.2. настоящего Положения). Доплата главному бухгалтеру устанавливается за осуществление непосредственного учета средств от внебюджетной деятельности Учреждения.

3.5. Размер доплаты главному бухгалтеру устанавливается приказом руководителя Учреждения после согласования штатного расписания с Учредителем, подписания дополнительного соглашения к трудовому договору с работником.

3.6. Оплата труда педагогических работников, принимающих непосредственное участие в осуществлении платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Учреждения, штатным расписанием, тарификацией.

3.7. Оплата труда непедагогических работников (бухгалтер, администратор выставочного зала), принимающих участие в организации платных образовательных

услуг, иной приносящей доход деятельности (осуществление контроля и учета за рациональным расходованием материалов и финансовых средств, организация работы по проведению анализа и оценки финансовых результатов деятельности образовательного учреждения, разработка и реализация мероприятий по привлечению и использованию внебюджетных средств и др.) осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Учреждения, штатным расписанием.

4. Контроль за соблюдением законности привлечения и использования внебюджетных средств

4.1. Общий контроль за организацией внебюджетной деятельности и расходованием средств Учреждения осуществляют в пределах своей компетенции государственные и муниципальные органы, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными актами возложена функция контроля деятельности образовательных организаций.

4.2. Руководитель Учреждения представляет на рассмотрение Наблюдательному совету проекты отчетов о деятельности Автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

4.3. Руководитель Учреждения предоставляет Учредителю и общественности ежегодно отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

4.4. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка формирования и использования внебюджетных средств, своевременное оформление необходимой документации.

5. Заключительные положения

5.1. В случаях неурегулированных настоящим Положением, применяются нормы гражданского законодательства Российской Федерации.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются педагогическим советом и утверждаются руководителем Учреждения.

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом
 протокол № 8
 от « 11 » декабря 2015 г.
 С.В.Лыскова

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
 протокол № 2
 от « 15 » декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

2015 г.

Е.А.Щербакова



Перечень профессий и должностей, дающих право на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Должность работника	Спецодежда и другие средства индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (кол-во ед.)
1	Дворник	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук хлопчатобумажный с нагрудником - Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием - Куртка на утепляющей прокладке - Валенки - Галоши на валенки - Плащ непромокаемый 	<p align="center">1</p> <p align="center">1 6 пар</p> <p align="center">1 1</p> <p align="center">1 пара на 2 года 1 на 3 года</p>
2	Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> - Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей - Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: <ul style="list-style-type: none"> - Сапоги резиновые - Перчатки резиновые 	<p align="center">1</p> <p align="center">6 пар</p> <p align="center">1 пара 2 пары</p>
3	Сторож (Вахтер)	Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
4	Рабочий по обслуживанию зданий	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм брезентовый или хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые - Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием - Респиратор На наружных работах зимой дополнительно: <ul style="list-style-type: none"> - Куртка на утепляющей подкладке - Брюки на утепляющей подкладке - Валенки 	<p align="center">1</p> <p align="center">1 пара 4 пары</p> <p align="center">До износа</p> <p align="center">1 1 1</p>
5	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом
протокол № 8
от « 11 » ноября 2015 г.
С.В.Лыскова

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
протокол № 2
от « 15 » декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:


Директор
Е.А.Щербакова 2015 г.



Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

№ п/п	Наименование рабочего места, профессии, должности	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (в календарных днях)
1	Директор	3
2	Заместитель директора	3
3	Главный бухгалтер	3

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом
МАУДО «Дворец творчества»
протокол № 8
от « 11 » ноября 2015 г.
 С.В.Лыскова

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МАУДО «Дворец творчества»
протокол № 2
от « 15 » декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по установлению стимулирующих и премиальных выплат

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по установлению стимулирующих и премиальных выплат (далее – Комиссия) создаётся в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дворец творчества» (далее – Учреждение) 2. При принятии решений Комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, настоящим положением, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников Учреждения, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы выплат стимулирующего характера и системы премирования (Положение о системе оплаты труда работников Учреждения, Положение о стимулировании и премировании).

3. Установление стимулирующих выплат осуществляется за фактически отработанное время (исключаются дни отсутствия работника на рабочем месте по причине нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, по причине временной нетрудоспособности) в пределах установленного фонда оплаты труда.

4. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя Учреждения на основании решения Комиссии.

Решение о выплатах стимулирующего характера главного бухгалтера, заместителей руководителя принимается руководителем Учреждения.

Глава 2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

5. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих и премиальных выплат, устанавливаемых на определённый период времени, персонально каждому работнику Учреждения (за исключением заместителей руководителя, главного бухгалтера).

Глава 3. ПРАВА КОМИССИИ

6. Комиссия имеет право:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у работодателя, работников материалы, необходимые для принятия объективного решения;
- вносить предложения по изменению состава Комиссии (на основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии из её состава).

Глава 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

7. Комиссия создаётся на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны и одного представителя от профсоюзного комитета.

8. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем Учреждения.

9. Представители работников в Комиссию избираются общим собранием работников.

10. Решение о создании Комиссии, её персональный состав оформляются приказом руководителя Учреждения.

11. Срок полномочий Комиссии – не менее 1 года.

12. В случае увольнения из Учреждения работника, являющегося членом Комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования Комиссии.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

14. Руководитель Учреждения не может являться председателем Комиссии.

Глава 5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

15. Комиссия организует свою работу в форме заседаний 1 раз в месяц.

16. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

17. Заседание Комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

18. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

19. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

20. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) Комиссия определяет самостоятельно.

21. Работники ежемесячно представляют в Комиссию аналитическую информацию о результатах профессиональной деятельности (карта оценки эффективности деятельности в соответствии с показателями эффективности деятельности), подтверждающие документы, другую необходимую для принятия решения информацию, работодатель – информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Работодатель вправе внести в Комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

22. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

Глава 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

23. Работодатель не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определённых решений.

24. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом
протокол № 8
от « 14 » ноября 2015 г.
С.В.Лыскова

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
протокол № 2
от « 15 » декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ РАБОТНИКОВ МАУДО «ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее Положение утверждается директором МАУДО «Дворец творчества» (далее - Дворец) по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии, с иным представительным органом работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на руководителя и на всех работников образовательной организации, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год во Дворце создаётся комиссия (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия) создаётся с целью:

–обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательной организации учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

–соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения учебных групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель Дворца создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. Компетенция Комиссии по распределению педагогической нагрузки

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику образовательной организации.

2.6. Формирование, состав Комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательной организации.

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя образовательной организации.

2.6.5. Председателем Комиссии является руководитель образовательной организации, секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первой, второй и третьей ступени, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

2.7.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

2.7.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.10. На основании решения Комиссии директор Дворца издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении учебных групп, в которых будет проводиться реализация дополнительных общеразвивающих программ.

3. Условия и порядок распределения педагогической нагрузки педагогических работников на новый учебный год

3.1. 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 также 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 (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

3.2. Предварительное распределение педагогической нагрузки, учебных групп осуществляется педагогическими работниками самостоятельно.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объема педагогической нагрузки на новый учебный год осуществляется на основании приказа директора Дворца о зачислении обучающихся в учебные группы и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Педагогическая нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. Установление объема педагогической нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается с их письменного согласия.

3.5. Объем педагогической нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, наполняемости учебных групп в соответствии с Положением об организации деятельности детских творческих объединений в МАУДО «Дворец творчества» .

3.6. При установлении педагогической нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Дворец является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в учебных группах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп. Объем педагогической нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении педагогической нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых Дворец является основным местом работы. Оставшаяся педагогическая нагрузка распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем педагогической нагрузки до конца отпуска.

3.9. При распределении педагогической нагрузки на новый учебный год, нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, либо ином отпуске, устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя образовательной организации для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком, либо иного отпуска, ему устанавливается педагогическая нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.11. Педагогическая нагрузка педагогических работников устанавливается на весь период учебного года, включая каникулярное время.

3.12. Педагогическая нагрузка педагогического работника образовательной организации может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

Заключительные положения

В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель Дворца сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.