

ПРИНЯТЫ

на общем собрании трудового коллектива,
протокол № 4 от 07 сентября 2018 г.

УТВЕРЖДЕНЫ приказом

ГАУДО МО «МОЦДО «Лапландия»
от 07 сентября 2018 г. № 631

СОГЛАСОВАНЫ

Председатель первичной профсоюзной организации
ГАУДО МО «МОЦДО «Лапландия»

_____ (Макарова Ю.Н.)

« 07 » сентября 2018 г.



**Дополнения и изменения
в Положение об оплате труда работников
государственного автономного учреждения
дополнительного образования Мурманской области
«Мурманский областной центр дополнительного образования
«Лапландия»**

1. Пункт 1.4. читать в следующей редакции:

«1.4. Положение об оплате труда регламентирует:
систему оплаты труда работников учреждения, которая включает в себя размеры должностных окладов, размеры повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;
размеры должностных окладов для работников учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам;
порядок формирования фонда оплаты труда.»

2. Пункт 1.7. читать в следующей редакции:

«1.7. Заработная плата работников учреждения, включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат (независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации, увеличенного на районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.»

3. Пункт 3.1.1. читать в следующей редакции:

«3.1.1. Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.»

4. Пункт 3.2.4. читать в следующей редакции:

«3.2.4. Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику приказом руководителя, закрепляется в трудовом договоре (соглашении). Максимальный размер персонального повышающего коэффициента ограничен и составляет не более 3,0 к должностному окладу.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается работникам:

- за разработку инновационных программ по направлению деятельности;
- за работу в рамках федеральной (региональной) инновационной площадке по направлению деятельности;
- за ресурсное обеспечение направлений деятельности.»

5. Исключить пункты 3.3.10.6., 3.3.11., 3.3.11.1.

6. Дополнить пунктом 3.4.13.1. в следующей редакции:

«3.4.13.1. Медицинским работникам (врачам, среднему медицинскому персоналу) в зависимости от продолжительности медицинского стажа работы устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 30% должностного оклада за первые три года работы и 10% должностного оклада за последующие два года непрерывной работы. Максимальный размер указанных надбавок не может превышать 40% должностного оклада.»

7. Дополнить пунктом 3.4.13.2. в следующей редакции:

«3.4.13.2. Библиотечным работникам за библиотечный стаж работы устанавливаются надбавки в размере 20% должностного оклада за первые пять лет работы и 5% должностного оклада через каждые последующие 5 лет работы. Максимальный размер данных надбавок не может превышать 40% должностного оклада.»

8. Пункт 3.4.19. читать в следующей редакции:

«3.4.19. Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание (замечание), выплаты стимулирующего характера снижаются на 10 % от размера выплаты стимулирующего характера, начисленной ему в зависимости от трудового вклада.

Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание (выговор), выплаты стимулирующего характера снижаются до 30 % от размера выплаты стимулирующего характера, начисленной ему в зависимости от трудового

вклада.

Выплаты стимулирующего характера снижаются в течение одного года с момента применения дисциплинарного взыскания, либо до снятия дисциплинарного взыскания (до истечения срока одного года).»

9. Название раздела 3.5. читать в следующей редакции:

«3.5. Порядок установления доплаты до минимального размера оплаты труда»

10. Пункт 3.5.1. читать в следующей редакции:

«3.5.1. Уровень оплаты труда работников учреждения должен быть не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, и документально фиксируется в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, иными нормативными правовыми актами Мурманской области и настоящим положением.»

11. Пункт 3.5.2. читать в следующей редакции:

«3.5.2. Ежемесячная доплата до минимального размера оплаты труда производится работникам, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда) в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата, без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, ниже установленного минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.»

12. Пункт 3.6.7. читать в следующей редакции:

«3.6.7. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Должностной оклад заместителю директора по административно-хозяйственной работе, главному бухгалтеру устанавливается на 10% ниже должностного оклада руководителя.

Должностной оклад заместителю директора по учебно-воспитательной работе, по организационному развитию и инновационной деятельности, по организации проектов и мероприятий, организационно-массовой работе, по основной работе, по научной работе устанавливается на 20% ниже должностного оклада руководителя.»

13. Пункт 3.6.11. читать в следующей редакции:

«3.6.11. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются следующие показатели выплат надбавки стимулирующего характера:

Наименование должности	Показатели выплат надбавки стимулирующего характера
1	2
<p>Заместитель директора (по учебно-воспитательной работе, по организационному развитию и инновационной деятельности, по организации проектов и мероприятий, организационно-массовой работе, по основной работе, по научной работе и т.п.)</p>	<p>Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении;</p> <p>Общие показатели сохранности контингента;</p> <p>Достижение обучающимися более высоких показателей реализации образовательных программ по сравнению с предыдущим периодом;</p> <p>Наличие призеров олимпиад, конкурсов, соревнований разных уровней;</p> <p>Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации в форме конкурсных мероприятий;</p> <p>Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях и т.д.)</p> <p>Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений;</p> <p>Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ научного общества обучающихся;</p> <p>Мероприятия по поддержке талантливых и одаренных детей;</p> <p>Реализация программ для детей среднего и старшего школьного возраста;</p> <p>Доля обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;</p> <p>Уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков;</p> <p>Занятость обучающихся в детских общественных организациях;</p> <p>Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся;</p> <p>Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов;</p> <p>Стабильность педагогического коллектива, работа по привлечению молодых специалистов;</p> <p>Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;</p> <p>Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения;</p>

Наименование должности	Показатели выплат надбавки стимулирующего характера
1	2
	<p>Выполняемый объем работы и интенсивность труда; Способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях; Своевременность и оперативность выполнения поручений; Знание законодательных, нормативных правовых актов; Способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умения расставлять приоритеты; Творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в работе; Соблюдение служебной дисциплины.</p>
<p>Заместитель директора (по административно-хозяйственной работе, финансово-экономической работе, по общим вопросам и т.п.)</p>	<p>Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов; Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения; Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; Обеспечение санитарно-бытовых условий обучения; Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта; Ресурсное обеспечение учебно-воспитательного процесса; Эстетические условия оформления учреждения, помещений для занятий; Выполняемый объем работы и интенсивность труда; Способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях; Своевременность и оперативность выполнения поручений; Знание законодательных, нормативных правовых актов; Способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умения расставлять приоритеты; Творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в работе; Соблюдение служебной дисциплины.</p>

Наименование должности	Показатели выплат надбавки стимулирующего характера
1	2
Главный бухгалтер	<p>Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчетности, различной информации;</p> <p>Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения;</p> <p>Ресурсное обеспечение учебно-воспитательного процесса;</p> <p>Выполняемый объем работы и интенсивность труда;</p> <p>Способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;</p> <p>Своевременность и оперативность выполнения поручений;</p> <p>Знание законодательных, нормативных правовых актов;</p> <p>Способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умения расставлять приоритеты;</p> <p>Творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в работе;</p> <p>Соблюдение служебной дисциплины.</p>

Надбавка выплачивается за счет средств субсидии на выполнение государственного задания.»
