

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива, протокол № 01 от «05» июня 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО приказом

ГАОУМОДОД «МОЦДОД «Лапландия» № 237 от «05» июня 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации ГАОУМОДОД «МОЦДОД «Лапландия»

«05» июня 2015 г. (О.Н. Ввсенко)

М.П.

Положение об оплате труда работников государственного автономного образовательного учреждения Мурманской области дополнительного образования детей «Мурманский областной центр дополнительного образования детей «Лапландия»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников (далее – положение) государственного автономного образовательного учреждения Мурманской области дополнительного образования детей «Мурманский областной центр дополнительного образования детей «Лапландия» (далее – учреждение), разработано в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 № 243-ПП «Об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казённых учреждений Мурманской области»; приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 02.07.2014 № 1399 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных областных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Мурманской области» (в редакции приказа от 30.04.2015 № 853); с учетом Закона Мурманской области от 19 декабря 2005 г. № 706-01-ЗМО «О региональных нормативах финансового обеспечения образовательной деятельности в Мурманской области» (с изменениями) и «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений», утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.06.2013 № 421, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 01.07.2013 № 287, приказом министерства культуры РФ от 28.06.2013 № 920.

1.2. Система оплаты труда работников формируются на основе следующих принципов:

а) верховенство Конституции Российской Федерации, федеральных законов и общепризнанных принципов и норм международного права на всей территории Российской Федерации;

б) недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников учреждения по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

в) установление в учреждении системы оплаты труда соглашениями, коллективными договорами и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

г) обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

д) обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности учреждения;

е) обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

а) реализации указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» (далее - Указы) в части оплаты труда работников, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р (далее - Программа), региональных планов мероприятий («дорожных карт»);

- б) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- в) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- г) Перечня видов выплат компенсационного характера;
- д) Перечня видов выплат стимулирующего характера;
- е) Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- ж) Создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;
- з) Достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников;
- и) Обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- к) Совершенствования порядка установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы путем перераспределения средств в структуре заработной платы на увеличение доли условно-постоянной части заработка работников с учетом задач кадрового обеспечения учреждения, рекомендаций соответствующих федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в соответствующих видах деятельности;
- л) 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;
- м) 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;
- н) Фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;
- о) Порядка аттестации работников государственных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- п) Систем нормирования труда, определяемых руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не

позднее, чем за два месяца.

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 размера минимальной заработной платы, действующей на территории Мурманской области, 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.

1.5. В целях настоящего положения используются следующие понятия:

Базовый оклад – минимальный фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение должностных (трудовых) обязанностей определённой сложности в течение календарного месяца без учёта повышающих коэффициентов, компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

Повышающий коэффициент – множитель, используемый для определения размера должностного оклада по соответствующей профессиональной группе (далее – ПКГ).

Персональный повышающий коэффициент – коэффициент, устанавливаемый к базовому окладу для конкретного работника на определённый период времени в течение соответствующего календарного года.

Минимальный базовый оклад соответствующей профессиональной квалификационной группы – базовый оклад работников соответствующей квалификационной группы.

Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение должностных (трудовых) обязанностей определённой сложности в течение календарного месяца без учёта компенсационных, стимулирующих и иных выплат, состоящий из базового оклада, умноженного на повышающий коэффициент.

Зарботная плата – размер оплаты труда работника с учётом квалификации работника, сложности, количества, качества, условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера), премий и иных поощрительных выплат.

Штатный работник – работник, принятый на должность, утверждённую в штатном расписании, с которым заключается трудовой договор на неопределённый срок или срочный трудовой договор.

1.6. Зарботная плата работников зависит от результатов и качества работы, а также заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг.

1.7. Зарботная 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 минимальной заработной платы, установленного трехсторонним соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год отдельно, исходя из доведенного размера субсидии на выполнения государственного задания и средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

При формировании фонда оплаты труда работников учреждения доля средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается в объеме не менее 30 процентов средств на оплату труда.

Средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, могут направляться учреждением на оплату труда в том числе и на выплаты стимулирующего характера.

2.2. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения (далее - ФОТ) предусматривается наличие базовой, стимулирующей части и выплат компенсационного характера.

Базовая часть ФОТ (далее – ФОТб) обеспечивает выплату гарантированных должностных окладов работников учреждения с учётом обеспечения выплат повышающих коэффициентов к должностным окладам работников учреждения, учитывающих квалификационную категорию.

Компенсационная часть ФОТ (далее – ФОТк) обеспечивает выплаты компенсационного характера. Выплаты компенсационного характера устанавливаются за труд в особых условиях, в том числе в местностях с особыми климатическими условиями, и за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Стимулирующая часть ФОТ (далее – ФОТст) обеспечивает выплаты стимулирующего характера. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем учреждения в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения, трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.3. Единое штатное расписание учреждения формируется руководителем учреждения в пределах базовой части ФОТ и выплат компенсационного характера, независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения учреждения.

2.4. В объемах средств субсидии на выполнение государственного задания отдельно предусматриваются расходы, связанные с обеспечением мер социальной поддержки педагогическим работникам учреждения.

2.5. Формирование фонда оплаты труда учреждения за счет средств субсидии на выполнение государственного задания осуществляется в соответствии с методикой определения региональных нормативов финансового

обеспечения образовательной деятельности, утвержденной Законом Мурманской области.

2.6. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения устанавливается предельная доля оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения не более 40%.

3. Порядок и основные условия оплаты труда работников учреждения

3.1. Порядок и основные условия оплаты труда

3.1.1. Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада, образуемого путём умножения по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы на повышающие коэффициенты, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до размера минимальной заработной платы, действующей на территории Мурманской области.

3.1.2. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

3.1.3. Размеры должностных окладов устанавливаются не ниже минимальных должностных окладов определяемых:

– для работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются на основе приказа Министерства труда и социального развития Мурманской области;

– для остальных должностей работников, кроме общеотраслевых должностей служащих и общеотраслевых профессий рабочих, устанавливается по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) в соответствии с приказами Министерства образования и науки Мурманской области, а также требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.1.4. При одинаковых показателях квалификации (квалификационная категория, уровень образования, стаж работы) по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, установление диапазона должностных окладов не допускается.

3.1.5. Для работников учреждения устанавливаются следующие размеры должностных окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам (приложение).

3.1.6. Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации работников требованиям квалификационных характеристик

определяется аттестационной комиссией учреждения. При этом особое внимание уделяется качественному и эффективному выполнению работ.

3.1.7. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

3.1.8. Изменение размеров оплаты труда, должностных окладов, применение повышающих коэффициентов к должностным окладам, а также установление доплат, надбавок с учетом нижеследующих показателей осуществляется:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

- при присвоении почетного, ученого звания - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;

- при присуждении ученой степени доктора наук - с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности начисление заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.1.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда:

3.1.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за педагогическую работу специалистов образовательных учреждений, иных организаций сферы образования, привлекаемых для педагогической работы в учреждении.

3.1.9.2. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путём деления должностного оклада педагогического работника

установленного по занимаемой должности, за установленную норму часов педагогической работы в неделю, на среднемесячное количество рабочих часов.

3.1.9.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путём умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

3.1.9.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путём внесения изменений в тарификацию.

3.1.10. Оплата педагогическим работникам индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в дистанционной форме осуществляется из расчета 1 час работы на трех обучающихся.

3.1.11. Оплата труда сторожей, дежурных по этажу, дежурных по общежитию производится по суммированному учету рабочего времени. Учетный период устанавливается квартал.

3.1.12. За время отпуска заработная плата выплачивается за три дня до начала отпуска.

3.1.13. При введении новых условий оплаты труда администрация обязана известить работника не позднее, чем за два месяца до изменений условий оплаты труда.

3.1.14. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией.

3.1.15. Оплата труда работников, выполняющих работу по договорам гражданско-правового характера, осуществляется в размерах, указанных в договоре.

3.1.16. Выплата заработной платы работникам производится в денежной форме 5 и 20 числа каждого месяца.

3.1.17. Выплата заработной платы работникам может осуществляться по безналичной форме (пластиковая карта, сберегательная книжка) на основании письменного заявления работника.

3.1.18. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от учреждения, производится в день увольнения.

3.2. Перечень, порядок и условия установления повышающих коэффициентов к должностным окладам

3.2.1. Педагогическим и педагогическим руководящим работникам учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к должностным окладам по уровням профессиональных квалификационных групп.

Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за первую квалификационную категорию - 10% к должностному окладу;
- за высшую квалификационную категорию - 15% к должностному окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу по занимаемой должности образуют новые должностные оклады, применяемые при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №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».

3.2.2. Руководитель учреждения самостоятельно устанавливает конкретный перечень должностей работников, размеры должностных окладов с учетом гарантированных выплат при выполнении государственного задания, работ, услуг в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

3.2.3. В случаях, когда работнику полагается повышение оклада по двум и более основаниям (в процентах или в абсолютных величинах), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от оклада без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально оклады повышаются на размер их повышения в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

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 2,0 к должностному окладу.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается работникам:

- за разработку инновационных программ по направлению деятельности;
- за руководство региональной площадкой по направлению деятельности.

3.2.5. Минимальный размер оклада высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах, устанавливается исходя из минимального размера оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,1 - 1,4.

3.2.6. Перечень рабочих, занятых на особо важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах, устанавливается руководителем учреждения.

3.3. Перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.3.1. В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера:

1) выплаты работникам за труд в особых условиях:

- на работах с иными особыми условиями труда;
- в местностях с особыми климатическими условиями.

2) выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выполнение работ различной квалификации;
- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- дежурство при круглосуточном режиме работы учреждения;
- многосменный режим работы.

3.3.2. Наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании настоящего Положения и включаются в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

При применении к должностному окладу (окладу) повышающих коэффициентов, образующих новый должностной оклад (оклад), компенсационные выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) должностному окладу (окладу).

3.3.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.4. Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, и сокращения количества рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют.

3.3.5. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.3.6. Оплата труда в ночное время производится дополнительно в размере 35% должностного оклада за фактически отработанное время.

3.3.7. Работникам, выполняющим в учреждении наряду со своей основной

работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата размер, которой определяемая по соглашению между руководителем и работником, но не более 100% должностного оклада отсутствующего работника.

3.3.8. При снижении эффективности работы по основной или совмещаемой должности размер доплаты уменьшается или доплата отменяется по приказу руководителя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3.9. Педагогическим работникам и педагогическим руководящим работникам оказываются следующие меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Мурманской области:

3.3.9.1. Педагогу - молодому специалисту выплачивается единовременное пособие в размере шести должностных окладов;

3.3.9.2. Педагогу – молодому специалисту выплачивается 20% надбавки к должностному окладу в течение трех лет после поступления на работу;

3.3.9.3. Педагогическому работнику при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже педагогической работы двадцать пять лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов;

3.3.9.4. Педагогическим работникам и педагогическим руководящим работникам выплачивается ежегодная разовая материальная помощь в размере должностного оклада.

3.3.10. Медицинским работникам оказываются следующие меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Мурманской области:

3.3.10.1. Медицинским работникам (врачам, среднему медицинскому персоналу) выплачивается единовременное пособие в размере шести должностных окладов при устройстве на работу впервые после окончания среднего или высшего профессионального образовательного учреждения;

3.3.10.2. Медицинским работникам (врачам, среднему медицинскому персоналу) выплачивается ежемесячная надбавка в размере 20% должностного оклада в течение первых трех лет работы после окончания среднего или высшего профессионального образовательного учреждения;

3.3.10.3. Медицинским работникам (врачам, среднему медицинскому персоналу) выплачивается ежегодная разовая материальная помощь в размере 0,4 должностного оклада. Выплата разовой материальной помощи производится по заявлению работника. На разовую материальную помощь северные надбавки не начисляются.

3.3.10.4. Медицинским работникам (врачам, среднему медицинскому персоналу) выплачивается разовая материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере 0,6 должностного оклада. Выплата разовой материальной помощи производится по заявлению работника. На разовую материальную помощь северные надбавки не начисляются.

3.3.10.5. Медицинским работникам (врачам, среднему медицинскому персоналу) проработавшим в учреждениях образования, здравоохранения, социальной защиты населения Мурманской области 25 лет и более, при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или инвалидности (независимо от стажа работы) выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов;

3.3.10.6. 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.

3.3.11. Библиотечным работникам оказываются следующие меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Мурманской области:

3.3.11.1. 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.

3.4. Перечень, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.4.1. В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

1) стимулирующие надбавки:

- за стаж непрерывной педагогической работы;
- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;

- за квалификацию (высокую квалификацию);
- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание.

2) премии:

- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии.

3.4.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения устанавливаются на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

Показатели и критерии эффективности работы определяются с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

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

3.4.3. Увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется через такие меры как:

- оптимизация соотношения численности основного и прочего персонала;

- оптимизация штатной численности с учетом принципа достаточности численного состава работников учреждения для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, в том числе и посредством повышения уровня оснащенности рабочих мест и квалификации работников;

- оптимизация структуры и уровня расходов на содержание аппарата управления;

- передача непрофильных функций на аутсорсинг;

- обоснованное снижение расходов на выплаты компенсационного характера.

3.4.4. Условия выплат стимулирующего характера должны учитывать систему оценки объема, качества и эффективности оказываемых услуг, которые строятся исходя из подхода, основанного на учете конечных результатов, и включают набор унифицированных показателей, имеющих количественное выражение.

Система факторов, служащих основанием для выплат стимулирующего характера, формируется для разных категорий работников с учетом выполняемой работы, порядка учета и нормирования результатов работы различных категорий сотрудников.

3.4.5. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя.

3.4.6. В случае образования экономии фонда оплаты труда работников вследствие оплаты листков нетрудоспособности и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера.

3.4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются к должностным окладам работников учреждения в процентном отношении или в абсолютных размерах и максимальным размером не ограничиваются.

3.4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных средств на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – по представлению руководителей структурных подразделений.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке.

3.4.9. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем учреждения по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением, с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

3.4.10. При применении к должностному окладу (окладу) повышающих коэффициентов, образующих новый должностной оклад (оклад), стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) должностному окладу (окладу).

3.4.11. Работникам, работающим по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.4.12. Положением устанавливаются следующие показатели выплат надбавки стимулирующего характера:

Наименование ПКГ, должности	Показатели выплат надбавки стимулирующего характера
1	2
ПКГ должностей педагогических работников	
Педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, методист, старший методист, концертмейстер, инструктор по физической культуре, тренер-преподаватель, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель, педагог-библиотекарь	Качество освоения программ; Динамика учебных достижений применительно к результативности участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях; Динамика личных достижений обучающихся; Индивидуальная работа с обучающимися, не осваивающими программу; Индивидуальная работа с одаренными и талантливыми обучающимися; Привлечение обучающихся к научно-исследовательской деятельности; Воспитательная работа с обучающимися за рамками учебной деятельности; Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ,

Наименование ПКГ, должности	Показатели выплат надбавки стимулирующего характера
1	2
	наставничество; Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п. применяемых в образовательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе; Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео-аудиоаппаратуры, здоровьесберегающих технологий; Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки, обучение в аспирантуре, докторантуре; Положительная оценка деятельности со стороны родителей обучающихся; Сохранность контингента.

ПКГ должностей руководителей структурных подразделений

Заведующий (начальник) структурным подразделением кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов; Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций в структурном подразделении, уровень их решения; Наличие призовых мест в смотрах, конкурсах, соревнованиях, олимпиадах федерального и регионального уровня в структурном подразделении; 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.
--	---

ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал», «Врачи и провизоры»

Медицинская сестра, медицинская сестра	Высокий коэффициент сохранения здоровья обучающихся;
---	--

Наименование ПКГ, должности	Показатели выплат надбавки стимулирующего характера
1	2
диетическая, медицинская сестра по массажу, старшая медицинская сестра, врач, инструктор по лечебной физкультуре, лаборант	Соблюдение правил получения учета и хранения медикаментов и расходных материалов; Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима; Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии. 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.

ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Младший воспитатель, помощник воспитателя, диспетчер образовательного учреждения	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий; 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.
--	--

ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»

Костюмер	Призовые места в смотрах, конкурсах федерального и регионального уровня; Обновление костюмов; Выполняемый объем работы и интенсивность
----------	--

Наименование ПКГ, должности	Показатели выплат надбавки стимулирующего характера
1	2
	<p>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>
ПКГ «Должности работников учреждений культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	<p>Выполнение и перевыполнение плановых показателей по количеству посещений, комплектования библиотечных фондов, справочно-библиографического обслуживания и книговыдачи; Освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие; Высокий уровень подготовки, творческая активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, научной, научно-методической и издательской работе; 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>
ПКГ «должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	
Главный балетмейстер,	Достижение обучающимися более высоких

Наименование ПКГ, должности	Показатели выплат надбавки стимулирующего характера
1	2
балетмейстер, главный художник, звукорежиссер, художник-постановщик, звукооператор, заведующий художественно-постановочной частью, художник по свету	показателей реализации образовательных программ по сравнению с предыдущим периодом; Наличие призеров олимпиад, конкурсов, соревнований; Высокое профессиональное мастерство с учетом фактической загрузки; 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.
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
Дежурный по этажу, дежурный общежитию, лаборанты всех специальностей, операторы всех специальностей	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий; Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; 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.
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
Техник всех специальностей, заведующий хозяйством	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий; Обеспечение санитарно-гигиенических условий

Наименование ПКГ, должности	Показатели выплат надбавки стимулирующего характера
1	2
	<p>процесса обучения;</p> <p>Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности;</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>

ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

<p>Заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, экономист</p>	<p>Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности;</p> <p>Качественное ведение документации;</p> <p>Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности;</p> <p>Отсутствие задолженности по налогам и сборам;</p> <p>Равномерное освоение субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели;</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>
<p>Специалист по кадровой работе, документовед, специалист по охране труда</p>	<p>Ресурсное обеспечение учебно-воспитательного процесса;</p> <p>Качественное ведение документации;</p> <p>Своевременная подготовка и сдача отчетности;</p>

Наименование ПКГ, должности	Показатели выплат надбавки стимулирующего характера
1	2
	<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>
<p>Инженер, электроник, энергетик, инженер всех специальностей, программист</p>	<p>Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий;</p> <p>Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения;</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>

ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»

<p>Начальник отдела кадров, начальник отдела, главный специалист, заведующий туристической базой</p>	<p>Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов;</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</p>
--	--

Наименование ПКГ, должности	Показатели выплат надбавки стимулирующего характера
1	2
	<p>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>

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

<p>Уборщик территории, сторож, гардеробщик, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, кастелянша</p>	<p>Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий; Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности; 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>
--	---

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

<p>Водитель, слесарь по ремонту автомобиля, электромонтер по обслуживанию электрооборудования, плотник, электрик, слесарь-сантехник</p>	<p>Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий; Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности; Выполняемый объем работы и интенсивность труда; Способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях; Своевременность и оперативность выполнения поручений;</p>
---	---

Наименование ПКГ, должности	Показатели выплат надбавки стимулирующего характера
1	2
	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.

Надбавка выплачивается за счет средств субсидии на выполнение государственного задания.

3.4.13. Положением устанавливаются следующие критерии стимулирующей надбавки «за стаж непрерывной педагогической работы»:

- за стаж непрерывной педагогической, педагогической руководящей работы от двух до пяти лет – 5% должностного оклада;
- за стаж непрерывной педагогической, педагогической руководящей работы от пяти до десяти лет – 10% должностного оклада;
- за стаж непрерывной педагогической, педагогической руководящей работы свыше десяти лет – 15% должностного оклада.

Стаж непрерывной педагогической, педагогической руководящей работы определяется в соответствии с положением об исчислении стажа работы. Надбавка выплачивается за счет средств субсидии на выполнение государственного задания.

3.4.14. Работникам, занимающим педагогические должности и имеющим почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации» выплачивается надбавка к должностному окладу в размере 20%.

Работникам, занимающим педагогические и педагогические руководящие должности и имеющим ученую степень устанавливается надбавка в абсолютном размере к должностному окладу за:

- наличие ученой степени кандидата наук – не более 2000 рублей;
- наличие ученой степени доктора наук – не более 4000 рублей.

Надбавка выплачивается за счет средств субсидии на выполнение государственного задания.

3.4.15. Работникам учреждения могут быть установлены надбавки: за сложность труда при выполнении особо важных мероприятий по обеспечению выполнения государственного задания; за напряженность (интенсивность) труда при выполнении особо важных мероприятий по обеспечению выполнения государственного задания. Надбавки выплачиваются в абсолютном размере к должностному окладу и максимальным размером не ограничиваются. Надбавки устанавливаются за счёт средств субсидии на выполнение государственного задания.

3.4.16. Работникам учреждения могут быть выплачены премии:

- за выполнение особо важных и срочных работ;

Премии выплачивается в абсолютном размере и максимальным размером не ограничиваются.

Премия выплачивается за счёт средств субсидии на выполнение государственного задания.

3.4.17. Работникам учреждения могут быть выплачены единовременные премии:

- за качественную подготовку и проведение мероприятий в соответствии с государственным заданием;

- за качественное обеспечение условий для проведения мероприятий в соответствии с государственным заданием.

Единовременная премия выплачивается в абсолютном размере и максимальным размером не ограничивается.

Единовременная премия выплачивается за счёт средств субсидии на выполнение государственного задания.

3.4.18. Работникам могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за работу по организации и развитию предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- надбавка за интенсивность работы по организации и обеспечению платных услуг;

- премия за основные результаты работы по развитию предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в абсолютном размере, и в процентном отношении к должностному окладу.

Источником выплат являются доходы, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

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

3.4.20. Перечень нарушений, за которые премия не начисляется:

- невыполнение должностной инструкции;
- ухудшение качества оказываемой услуги;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- необеспечение сохранности имущества.

Снижение размера премии производится в том расчётном периоде, в котором допущено упущение в работе.

3.4.21. Работникам может быть выплачена материальная помощь.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника в случаях смерти близких родственников, длительного

дорогостоящего лечения при предоставлении документов, подтверждающих указанные события.

Материальная помощь максимальным размером не ограничивается и выплачивается за счёт прибыли, оставшейся после уплаты налога на прибыль.

Материальная помощь выплачивается по приказу руководителя.

3.5. Порядок начисления ежемесячной доплаты до установленного в Мурманской области размера минимальной заработной платы

3.5.1. Уровень оплаты труда работников учреждения должен быть не ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, и документально фиксируется в коллективных договорах или локальных нормативных актах учреждения.

3.5.2. Ежемесячная доплата к заработной плате 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 ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.

3.5.3. Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате пропорционально отработанному времени.

3.5.4. Ежемесячная доплата устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

3.5.5. Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

3.6. Порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

3.6.1. Зарплата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

3.6.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется в соответствии с Порядком определения должностного оклада руководителя учреждения, утверждаемым приказом Министерства образования и науки Мурманской области.

3.6.3. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании Положения о стимулировании

руководителей подведомственных учреждений, утверждённого приказом Министерства образования и науки Мурманской области, с учетом критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

3.6.4. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

3.6.5. В качестве показателя эффективности работы руководителя по решению Министерства образования и науки Мурманской области может быть установлен рост средней заработной платы работников в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решением Правительства Мурманской области.

3.6.6. Предельный уровень соотношения заработной платы руководителя определяется через соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников составляет в кратности не более 5.

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

3.6.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

3.6.9. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю учреждения.

3.6.10. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру производятся по решению руководителя в пределах фонда оплаты труда.

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

Наименование должности	Показатели выплат надбавки стимулирующего характера
1	2
Заместитель директора (по учебно-воспитательной работе, организационно-массовой работе, по основной работе, по научной работе и т.п.)	Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении; Общие показатели сохранности контингента; Достижение обучающимися более высоких показателей реализации образовательных программ по сравнению с предыдущим периодом; Наличие призеров олимпиад, конкурсов, соревнований разных уровней; Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации в форме конкурсных мероприятий; Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях и т.д.) Организация и проведение семинаров, совещаний по

Наименование должности	Показатели выплат надбавки стимулирующего характера
1	2
	<p>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> <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>
Заместитель директора (по административно-хозяйственной работе,	<p>Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов;</p> <p>Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу</p>

Наименование должности	Показатели выплат надбавки стимулирующего характера
1	2
финансово-экономической работе, по общим вопросам и т.п.)	<p>конфликтных ситуаций, уровень их решения;</p> <p>Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения;</p> <p>Обеспечение санитарно-бытовых условий обучения;</p> <p>Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта;</p> <p>Ресурсное обеспечение учебно-воспитательного процесса;</p> <p>Эстетические условия оформления учреждения, помещений для занятий;</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>
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.

3.6.12. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру могут быть установлены надбавки: за сложность труда при выполнении особо важных

мероприятий по обеспечению выполнения государственного задания; за напряженность (интенсивность) труда при выполнении особо важных мероприятий по обеспечению выполнения государственного задания.

Надбавки выплачиваются в абсолютном размере к должностному окладу и максимальным размером не ограничиваются.

Надбавка устанавливается за счет средств субсидии на выполнение государственного задания.

3.6.13. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру могут быть выплачены премии:

- за выполнение особо важных и срочных работ.

Премия выплачивается в абсолютном размере и максимальным размером не ограничивается.

Выплата премии производится за счет средств субсидии на выполнение государственного задания.

3.6.14. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру могут быть выплачены единовременные премии:

- за качественную подготовку и проведение мероприятий в соответствии с государственным заданием;

- за качественное обеспечение условий для проведения мероприятий в соответствии с государственным заданием.

Единовременные премии выплачиваются в абсолютном размере и максимальным размером не ограничиваются. Выплата премии производится за счет средств субсидии на выполнение государственного задания.

3.6.15. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за работу по организации и развитию предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- надбавка за интенсивность работы по организации и обеспечению платных услуг;

- премия за основные результаты работы по развитию предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в абсолютном размере, и в процентном отношении к должностному окладу.

Источником выплат являются доходы, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.4.16. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру может быть выплачена материальная помощь.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника в случаях смерти близких родственников, длительного дорогостоящего лечения при предоставлении документов, подтверждающих указанные события. Материальная помощь максимальным размером не ограничивается и выплачивается за счет прибыли, оставшейся после уплаты налога на прибыль. Материальная помощь выплачивается по приказу руководителя.

4. Заключительные положения

4.1. Руководитель учреждения самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда работников с учетом условия формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников.

4.2. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

4.3. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности специалистов, служащих, профессии рабочих данного учреждения.

4.4. При формировании штатного расписания устанавливается численность основного персонала не менее 45 процентов от общей численности работников учреждения.

4.5. Распределение должностей по категориям персонала осуществляется в следующем порядке:

Основной персонал – это работники, непосредственно оказывающие услуги населению в соответствии с уставом, а также их прямые руководители (руководители структурных подразделений по основной деятельности и их заместители).

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Вспомогательный персонал – это работники, создающие условия для оказания учреждением услуг населению, включая обслуживание зданий и оборудования, не связанных с выполнением непосредственно работ по основной деятельности.

К вспомогательному персоналу относятся работники инженерно-технических служб, младший обслуживающий персонал (дворники, уборщики помещений, вахтеры, гардеробщики и т.п.), работники экспедиторской службы (включая водителей) и т.п.

Административно-управленческий персонал – это работники, занятые управлением в учреждении по оказанию услуг населению в соответствии с уставом, а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

К административно-управленческому персоналу относятся: руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер, главные специалисты, работники, относящиеся к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих.

Приложение

к положению об оплате труда государственного автономного образовательного учреждения Мурманской области дополнительного образования детей «Мурманский областной центр дополнительного образования детей «Лапландия»

Размеры должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам

1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре	7000
2 квалификационный уровень	Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	8000
3 квалификационный уровень	Методист, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель	8100
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь, старший методист	8200

2. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
Минимальный размер оклада – 8500 руб.		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	8500

3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
Минимальный размер оклада – 3350 руб.		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	3350

4. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
Минимальный размер оклада – 3600 руб.		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель, диспетчер образовательного учреждения	3600

5. Профессиональная квалификационная группа «средний медицинский и фармацевтический персонал»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
Минимальный размер оклада – 6269 руб.		
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	6269
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая, лаборант	6526
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра, медицинская сестра по массажу	6780
4 квалификационный уровень	Медицинская сестра процедурной	7037
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	7290

6. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
Минимальный размер оклада – 5655 руб.		
	костюмер	5655

7. Профессиональная квалификационная группа «должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
Минимальный размер оклада – 3967 руб.		
1 квалификационный уровень	Библиотекарь Требования: Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	3967
2 квалификационный уровень	Библиотекарь Требования: Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря не менее 3 лет	5554
3 квалификационный уровень	Библиотекарь Требования: Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря не менее 6 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 6 лет	5950
4 квалификационный уровень	Библиотекарь Требования: Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря не менее 9 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 9 лет	6339

8. Профессиональная квалификационная группа «должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
Минимальный размер оклада – 6339 руб.		
1 квалификационный уровень	Звукорежиссер, балетмейстер, художник-постановщик, звукооператор, художник по свету	6339
	Главный балетмейстер, главный художник, заведующий художественно-постановочной частью	8194

9. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
Минимальный размер оклада – 4867 руб.		
1 квалификационный уровень	Дежурный по этажу, дежурный по общежитию, лаборанты всех специальностей, операторы всех специальностей	4867

10. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
Минимальный размер оклада – 5359 руб.		
1 квалификационный уровень	Техник всех специальностей	5359
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5721

11. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
Минимальный размер оклада – 6836 руб.		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, экономист, документовед, специалист по кадровой работе, специалист по охране труда, электроник, инженер всех специальностей, энергетик, программист Требования: высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	6836
2 квалификационный уровень	Должности служащих, второго квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	6968
3 квалификационный уровень	Должности служащих, третьего квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	7361

4 квалификационный уровень	Должности служащих, четвертого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться должностное наименование «ведущий»	7953
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера Требования: высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет	8477

12. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
Минимальный размер оклада – 7957 руб.		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров, начальник отдела	7957
2 квалификационный уровень	Главный специалист	8018

13. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
Минимальный размер оклада – 4750 руб.		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик, сторож, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик территории, кастелянша	4750

14. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
Минимальный размер оклада – 4933 руб.		
1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, водитель, электромонтер по обслуживанию электрооборудования, слесарь по ремонту автомобиля, электрик, слесарь-сантехник, плотник	4933
2 квалификационный уровень	Слесарь по ремонту автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	5655

	здания, электрик, слесарь-сантехник, водитель, электромонтер по обслуживанию электрооборудования, плотник	
3 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, электромонтер по обслуживанию электрооборудования, электрик, слесарь-сантехник, водитель, слесарь по ремонту автомобиля, плотник	6311
