# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ НЫТВЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

15.03.2019 № 52

**Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений дополнительного образования Нытвенского муниципального района**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений дополнительного образования Нытвенского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление администрации района от 19.03.2018 № 36 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений дополнительного образования Нытвенского района».

3. Постановление вступает в силу с момента обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 г.

4. Постановление обнародовать на официальном сайте Нытвенского муниципального района.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

Глава администрации района Р.М. Хаертдинов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации района
от 15.03.2019 № 52

# ПОЛОЖЕНИЕ

## об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений дополнительного образования Нытвенского муниципального района

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжения Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы», «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год» (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2018, протокол № 12), Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам», Приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», письма Министерства образования и науки Пермского края от 21.12.2017 № СЭД-26-01-35-2300 «О направлении методических рекомендаций» по установлению системы оплаты

труда в государственных (муниципальных) учреждениях, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Настоящее Положение вводится с целью обеспечения единых принципов вознаграждения работников учреждений (далее – работники) за труд и повышения мотивации к труду.

1.3. Финансирование расходов на оплату труда работникам осуществляется за счет средств бюджета Нытвенского муниципального района, целевых субсидий, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, разрешенной уставом Учреждения.

1.4. Система оплаты труда и стимулирования работников устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края и нормативными правовыми актами Нытвенского муниципального района.

1.5. Заработная плата работников устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда, должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.6. Оплата труда работников осуществляется на основе схемы должностных окладов работников. Размеры должностных окладов работников устанавливаются руководителем учреждения (далее – руководитель) исходя из утвержденных размеров должностных окладов, установленных по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с федеральным законодательством.

1.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

1.9. Повышение (индексация) заработной платы работников осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Размеры должностных окладов увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Земского Собрания Нытвенского муниципального района о бюджете Нытвенского муниципального района (районного бюджета) на соответствующий финансовый год с учетом инфляции потребительских цен.

1.10. Настоящее Положение распространяется на лиц, работающих в учреждениях по трудовым договорам, как по основному месту работы, так и на условиях работы по совместительству.

## 2. Формирование и распределение фонда оплаты труда Учреждения

2.1. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) для учреждения рассчитывается, исходя из норматива затрат на оказание муниципальной услуги по ФОТ, утверждаемой постановлением главы администрации Нытвенского муниципального района на соответствующий финансовый год и численности детей в учреждении по состоянию на 05 сентября текущего года.

ФОТ рассчитывается по следующей формуле:

**$ФОТ_{ДО}$ = N x B, где:**

$ФОТ_{УДО}$ - фонд оплаты труда учреждения;

N - норматив финансирования образовательной услуги по ФОТ на 1 учащегося в год;

В - количество обучающихся учреждения.

2.2. Доля ФОТ педагогических работников устанавливается в размере не менее 60% общего фонда оплаты труда учреждения.

2.3. Доля ФОТ работников, отнесенных к группе "Административно-управленческий персонал" (руководитель, заместители руководителя, руководители структурных подразделений, главный бухгалтер), не должна превышать 25% общего ФОТ Учреждения.

2.4. ФОТ учреждения (далее – ФОТудо) состоит из базовой (далее – ФОТб) и стимулирующей части (далее - ФОТст):

**ФОТудо = ФОТб + ФОТст**

Рекомендуемая доля базовой части ФОТ учреждения планируется в размере до 80% от фонда оплаты труда учреждения:

**ФОТб = ФОТудо х 80%**

Рекомендуемая доля стимулирующего ФОТ планируется в размере не менее 20% от ФОТ учреждения:

**ФОТст = ФОТудо х 20%**

2.3. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату:

- административно-управленческого персонала (директор, заместитель директора, главный бухгалтер, руководитель структурного подразделения);
- педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (тренер - преподаватель, старший тренер - преподаватель, концертмейстер, хореограф, педагог дополнительного образования, методист, педагог-организатор, музыкальный руководитель, педагог-психолог, социальный педагог);
- медицинского персонала (врач);
- младшего обслуживающего персонала (уборщики служебных помещений, дворник, сторож, кладовщик, гардеробщик и др.)

**ФОТб = ФОТауп + ФОТпп + ФОТмп + ФОТмоп, где:**

**ФОТауп** - ФОТ для административно-управленческого персонала;

**ФОТпп** - ФОТ для педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;

**ФОТмп** - ФОТ для медицинского персонала;

**ФОТмоп** - ФОТ для младшего обслуживающего персонала.

2.4. Объем ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс определяется по формуле:

**ФОТпп = ФОТб х Дпп, где:**

**Дпп** - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, в базовой части ФОТ.

2.5. Руководитель формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части ФОТ исчисленного в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

## 3. Расчет заработной платы работников учреждения

3.1. Заработная плата работников учреждения состоит из:

- заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (тренер - преподаватель, старший тренер - преподаватель, концертмейстер, преподаватель музыкальной студии, педагог дополнительного образования, методист, педагог-организатор, музыкальный руководитель, педагог-психолог, социальный педагог);
- заработной платы прочих специалистов.

3.2. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс и заработная плата прочих специалистов учреждения, включает размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Заработная плата работников учреждения определяется по формуле:

**ЗП = БЧс + СЧ, где**

**БЧс** — базовая часть ФОТ, определяется по формуле:

**БЧс = ДО + Кв , где**

**ДО** – должностной оклад работников учреждения (Приложение 1 настоящего Положения);

**Кв** — компенсационные выплаты (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации);

**СЧ** – стимулирующая часть ФОТ. Выплаты стимулирующего характера приведены в разделе 6 «Выплаты стимулирующего характера» настоящего Положения.

3.4. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования. При этом рекомендуемый объем средств ФОТ, направляемых на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 20% от общего ФОТ.

3.5. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника учреждения, условия получения выплат стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

## 4. Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров и руководителей структурных подразделений

4.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя устанавливается на 01 января каждого календарного года, в кратном соотношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения.

В случае увеличения темпа роста средней заработной платы основного персонала, должностной оклад руководителя индексируется, но не более, чем на прогнозный процент повышения заработной платы в среднем по экономике Пермского края.

Если прогнозный процент повышения заработной платы руководителя, обеспеченного финансированием на очередной финансовый год менее 100% (либо на уровне 100%), а темп роста средней заработной платы основного персонала увеличивается, то должностной оклад руководителя остается на уровне текущего финансового года.

Прогнозный процент повышения заработной платы руководителя, обеспеченный финансированием на очередной финансовый год, определяется ежегодно для заключения соглашения между Министерством образования и науки Пермского края и Нытвенским муниципальным районом о выполнении Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Снижение оклада руководителя производится при условии снижения темпа роста средней заработной платы основного персонала и недостаточности средств по фонду оплаты труда в учреждении на очередной финансовый год.

4.2. Коэффициент кратности устанавливается конкретно к каждому учреждению с учетом контингента учащихся, согласно таблице 1.

**Коэффициенты кратности к должностному окладу руководителя**

Таблица 1

| Категория учреждения | Кратное соотношение |
|---|---|
| Учреждения с численностью до 500 человек | 1,05 |
| Учреждения с численностью от 501 до 1 500 человек | 1,4 |
| Учреждения с численностью свыше 1 500 человек | 1,5 |

4.3. Размер должностного оклада руководителя утверждается начальником Управления образования.

4.4. К основному персоналу учреждения относится педагогический персонал, непосредственно осуществляющий образовательный процесс: (тренер - преподаватель, старший тренер - преподаватель, концертмейстер, хореограф,

педагог дополнительного образования, методист, педагог-организатор, музыкальный руководитель, педагог-психолог, социальный педагог).

4.5. Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

4.6. Размер средней заработной платы работников основного персонала учреждения определяется, на основе установленного Порядка исчисления размера средней заработной платы (Приложение 2 настоящего Положения).

4.7. Руководителю с учетом условий их труда Управлением образования могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения, и выплаты стимулирующего характера.

Виды выплат компенсационного характера руководителю, размеры и условия их осуществления устанавливаются приказом Управлением образования в соответствии с действующим законодательством.

Стимулирующие выплаты руководителю осуществляются на основании Положения о стимулировании труда руководителей учреждений дополнительного образования Нытвенского муниципального района (Приложение 3 настоящего положения).

4.8. Рекомендуемый размер должностного оклада заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и руководителя структурного подразделения устанавливается руководителем Учреждения на 10 - 40% ниже должностного оклада руководителя.

4.9. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру и руководителю структурного подразделения учреждения с учетом условий их труда руководителем учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

4.10. Виды выплат компенсационного характера заместителям руководителей, главному бухгалтеру и руководителю структурного подразделения, размеры и условия их осуществления устанавливаются дополнительным соглашением к трудовому договору, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Заместителям руководителей, главному бухгалтеру и руководителю структурного подразделения с учетом условий их труда могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

4.12. Выполнение дополнительной работы руководящих и других работников в том же учреждении, оплачивается дополнительно в порядке, установленном настоящим Положением. При этом продолжительность рабочего времени для лиц, работающих по совместительству, не может превышать 4-х часов в день.

4.13. Выполнение преподавательской работы руководителем допускается в основное рабочее время с согласия начальника Управления образования.

## 5. Выплаты компенсационного характера

5.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.2. В учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

5.2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;

5.2.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей);

5.2.3. Выплаты за расширение зон обслуживания;

5.2.4. Выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

5.2.5. Выплаты за работу в ночное время;

5.2.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

5.2.7. Оплата сверхурочной работы;

5.2.8. Районные коэффициенты;

5.2.9. Иные выплаты компенсационного характера.

5.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их предоставления устанавливаются дополнительным соглашением к трудовому договору, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## 6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. В учреждениях устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.1.1. за интенсивность, достигнутые высокие результаты и качество работы.

Условия осуществления выплат за интенсивность и высокие результаты работы основываются на показателях качества и результативности работы, качества выполнения муниципального задания, которые утверждаются локальным нормативным актом учреждения по согласованию с управляющим советом и профсоюзным органом.

6.1.2. Премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, полугодие, год) на основании критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности Учреждения и личный вклад работника.

Критерии оценки эффективности деятельности учреждения устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

Критерии и показатели оценки работы педагогического персонала по итогам учебного года для осуществления выплат стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом учреждения.

6.1.3. Иные выплаты стимулирующего характера.

6.2. Конкретный перечень стимулирующих выплат, порядок назначения, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными нормативными актами учреждения.

6.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ Учреждения. Экономия по фонду базовой части оплаты труда также может быть направлена на стимулирующие выплаты. Экономия ФОТ, сложившаяся за счет неисполнения муниципального задания, не может быть направлена на выплаты стимулирующего характера.

6.4. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период.

6.5. Вопросы распределения стимулирующей части ФОТ рассматриваются на заседаниях комиссии по установлению стимулирующих выплат Учреждений.

Состав комиссии по установлению стимулирующих выплат Учреждения избирается на общем собрании трудового коллектива сроком на один год и утверждается приказом руководителя. В состав комиссии входят представители всех категорий работников, представители профсоюзного органа, управляющего совета, совета Учреждения (при наличии указанных органов управления).

6.6. Размер стимулирующих выплат работникам, период действия выплат и список сотрудников, получающих выплаты, закрепляются приказами руководителя на основании решения комиссии по установлению стимулирующих выплат, подписанного всеми членами комиссии.

6.7. Условия осуществления стимулирующих выплат основываются на показателях качества и результативности работы, которые утверждаются локальным актом учреждения по согласованию с советом учреждения и профсоюзным органом.

Примерное положение о распределении стимулирующей части ФОТ учреждения, представлено в Приложении 4 настоящего Положения.

6.8. На территории Нытвенского муниципального района педагогическим работникам учреждений дополнительного образования детей предоставляются следующие выплаты:

6.8.1. Единовременная выплата предоставляется лицам, поступившим на работу в учреждения дополнительного образования детей Нытвенского муниципального района в течение двух лет со дня окончания образовательной организации (по очной форме обучения) на должности педагогических работников и имеющим среднее профессиональное или высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, в размере 50000,00 рублей.

Единовременная выплата педагогическому работнику выплачивается при следующих условиях:

- трудоустройство в учреждениях дополнительного образования детей является первым после окончания обучения в организации среднего профессионального или высшего образования (днем окончания организации

среднего профессионального или высшего образования является дата выдачи документа об образовании);

- принятие педагогическим работником обязательства отработать в учреждении дополнительного образования детей три года со дня заключения трехстороннего договора.

Часть единовременной выплаты в размере, пропорциональном неотработанному периоду, подлежит возврату в бюджет Нытвенского муниципального района в случае прекращения трудового договора с учреждением дополнительного образования детей до истечения трех лет со дня заключения договора (за исключением случаев прекращения трудового договора при переходе на выборную работу (должность) или по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части 1 статьи 77, пунктами 1,2,4 части 1 статьи 81, пунктами 1,2,5,6,7 части статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации), в следующем порядке:

- сумма (часть суммы) единовременной выплаты, подлежащая возврату в бюджет Нытвенского муниципального района, перечисляется педагогическим работником на счет главного распорядителя бюджетных средств (далее – ГРБС) в течение 30 рабочих дней с даты прекращения трудового договора;

- в случае не перечисления педагогическим работником суммы (части суммы) единовременной выплаты в добровольном порядке, ГРБС направляет педагогическому работнику, не позднее 5 рабочих дней со дня выявления соответствующих обстоятельств, требование о возврате суммы (части суммы) в бюджет Нытвенского муниципального района (далее требование), которое должно быть исполнено педагогическим работником в течение 10 рабочих дней;

- в случае неисполнения требования по истечении срока, ГРБС обеспечивает взыскание суммы (части суммы) единовременной выплаты, подлежащей возврату в бюджет Нытвенского муниципального района, в судебном порядке.

Не подлежит возврату выплаченная единовременная выплата при переводе педагогического работника по его просьбе или с его согласия на работу из одного учреждения дополнительного образования детей Нытвенского муниципального района в другое учреждение дополнительного образования детей Нытвенского муниципального района на аналогичную должность.

6.8.2. Лицам, указанным в абзаце 1 п.6.8.1., в течение трех лет со дня окончания образовательной организации (по очной форме обучения) устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в размере 2600,00 рублей.

6.8.3. Лицам, указанным в абзаце 1 п.6.8.1., окончившим с отличием организации среднего профессионального или высшего образования (по очной форме обучения), в течение одного года со дня окончания образовательной организации дополнительно устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в размере 1300,00 рублей.

6.8.4. Со дня присвоения педагогическому работнику учреждения дополнительного образования Нытвенского муниципального района высшей квалификационной категории ему устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате. Предельный размер ежемесячной надбавки составляет 2600,00 рублей.

Размер ежемесячной надбавки, предоставляемой педагогическому работнику учреждения дополнительного образования детей, определяется в перерасчете предельного размера ежемесячной надбавки на объем учебной нагрузки (ставки) по основной должности, которую занимает педагогический работник в учреждении дополнительного образования, и не может быть больше установленного предельного размера.

В случае если в период предоставления ежемесячной надбавки у педагогического работника изменился объем учебной нагрузки (ставки) или педагогический работник перешел на должность с иным объемом учебной нагрузки (ставки), отличным от объема учебной нагрузки (ставки) при ее назначении, размер ежемесячной надбавки корректируется в зависимости от объема учебной нагрузки (ставки) педагогического работника начиная с месяца, следующего за месяцем изменения объема учебной нагрузки (ставки) или перехода педагогического работника на должность с иным объемом учебной нагрузки (ставки).

Период предоставления ежемесячной надбавки устанавливается с 1 сентября по 31 августа каждого учебного года.

6.8.5. Педагогическим работникам (в том числе руководителям) учреждений дополнительного образования:

1) удостоенным государственных наград за работу в сфере образования, устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате 2600,00 рублей;

2) имеющим ведомственные награды (за исключением почетных грамот, благодарностей Министерства образования и науки Российской Федерации), устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате 1560,00 рубля.

При наличии у работника государственной и ведомственной наград выплата надбавки к заработной плате производится по одному максимальному основанию.

6.9. Ежемесячные надбавки к заработной плате педагогическим работникам (в том числе руководителям) выплачиваются за фактически отработанное время независимо от учебной нагрузки (ставки) по основной занимаемой должности.

Выплаты, предусмотренные в п. 6.8. устанавливаются в повышенном на 25% размере педагогическим работникам (в том числе руководителям), работающим в сельских населенных пунктах.

Единовременная выплата и ежемесячные надбавки педагогическим работникам учреждения выплачиваются на основании приказа руководителя

учреждения; ежемесячные надбавки руководителю учреждения выплачиваются на основании приказа начальника Управления образования.

6.10. Для определения объема расходов на выплаты, указанные в пункте 6.8. педагогическим работникам ГРБС запрашивает информацию от учреждений:

- количество педагогических работников учреждений (в том числе руководителей), имеющих право на получение выплат;

- копии подтверждающих документов.

6.11. Для подтверждения потребности в средствах на выплату единовременной выплаты педагогическим работникам, указанным в п.6.8.1., учреждение дополнительного образования детей предоставляет в адрес ГРБС:

- копию документа об окончании среднего профессионального или высшего образования;

- копию приказа о приеме на работу молодого специалиста;

- копию трудовой книжки;

- копию заявления педагогического работника о предоставлении единовременной выплаты (Приложение 5);

- договор о предоставлении единовременной выплаты педагогическому работнику (Приложении 6);

- копию документа, удостоверяющего личность.

6.12. Для подтверждения потребности в средствах на выплату ежемесячных надбавок лицам, указанным в п.6.8.2. и п.6.8.1., учреждение предоставляет в адрес ГРБС:

- копию документа об окончании среднего профессионального или высшего образования;

- копию приказа о приеме на работу молодого специалиста;

- копию трудовой книжки;

6.13. Для подтверждения потребности в средствах на выплату ежемесячных надбавок педагогическим работникам (в том числе руководителям), указанным в п.6.8.4. и п.6.8.5. учреждение предоставляет в адрес ГРБС:

- копию приказа Министерства образования и науки Пермского края о присвоении высшей квалификационной категории педагогическим работникам;

- копию удостоверения о государственной или ведомственной награде.

Учреждение в течении срока, указанного в абзаце четвертом пункта 6.8.1., предоставляет ГРБС два раза в год до 1 февраля и 1 августа справку об исполнении педагогическим работником условий договора о предоставлении единовременной выплаты по форме согласно Приложению 7.

## 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. В пределах экономии ФОТ заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам могут производиться выплаты социального характера в виде единовременной материальной помощи.

Порядок установления, размеры и условия осуществления выплат единовременной материальной помощи заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам определяются локальными нормативными актами учреждения.

7.2. Единовременная материальная помощь заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам может быть оказана по следующим основаниям:

- в связи с регистрацией брака;
- в связи с рождением ребенка;
- по состоянию здоровья работника или членов его семьи в связи с тяжелым заболеванием, требующего продолжительного (или) дорогостоящего лечения;
- на оплату ритуальных услуг по случаю смерти близких родственников (родителей, супруга, детей);
- по случаю стихийного бедствия (пожар, кража, наводнение, несчастный случай в быту);
- в связи с травмой или несчастным случаем на производстве;

на основании письменного заявления работника и по приказу руководителя.

7.3. Размер материальной помощи в каждом конкретном случае определяет руководитель, в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, устанавливающим порядок, размер и условия предоставления материальной помощи.

7.4. В пределах экономии ФОТ руководителю могут производиться выплаты социального характера в виде единовременной материальной помощи.

7.5. Единовременная материальная помощь руководителю может быть оказана по основанием, указанным в п. 7.2., на основании письменного заявления руководителя, но не более одного оклада в год.

Конкретный размер материальной помощи руководителю устанавливается приказом начальника Управления образования.

Приложение 1
к Положению

**Определение размера должностных окладов работников учреждений дополнительного образования**

**Определение размера должностного оклада педагогических работников учреждения дополнительного образования**

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников первого квалификационного уровня –
- инструктор по физической культуре;
- руководитель музыкальной студии (музыкальный руководитель);
- инструктор по туризму.

Таблица 1

**Размеры должностных окладов**

| **Размеры должностных окладов, руб.** | | |
|---|---|---|
| **Начальное профессиональное образование** | **Среднее профессиональное, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения** | **Высшее образование** |
| 5708 | 6247 | 6838 |

Таблица 2

**Размеры должностных окладов, устанавливаемые при наличии у педагогических работников категории по результатам профессиональной аттестации**

| **Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория** | **Размеры должностных окладов, руб.** |
|---|---|
| Первая квалификационная категория | 7969 |
| Высшая квалификационная категория | 8560 |

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников второго квалификационного уровня –
- концертмейстер;
- педагог дополнительного образования;
- педагог организатор;
- социальный педагог;
- тренер-преподаватель.

Таблица 3

**Размеры должностных окладов**

| Размеры должностных окладов, руб. | | |
|---|---|---|
| Начальное профессиональное образование | Среднее профессиональное, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения | Высшее образование |
| 6247 | 6838 | 7368 |

Таблица 4

**Размеры должностных окладов, устанавливаемые при наличии у педагогических работников категории по результатам профессиональной аттестации**

| **Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория** | **Размеры должностных окладов, руб.** |
|---|---|
| Первая квалификационная категория | 7966 |
| Высшая квалификационная категория | 8560 |

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников третьего квалификационного уровня –
- методист;
- инструктор-методист;
- педагог-психолог;
- старший тренер – преподаватель;

Таблица 5

**Размеры должностных окладов**

| Размеры должностных окладов, руб. | | |
|---|---|---|
| **Начальное профессиональное образование** | **Среднее профессиональное, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения** | **Высшее образование** |
| 6838 | 7368 | 7969 |

Таблица 6

**Размеры должностных окладов, устанавливаемые при наличии у педагогических работников категории по результатам профессиональной аттестации**

| **Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория** | **Размеры должностных окладов, руб.** |
|---|---|
| Первая квалификационная категория | 8560 |
| Высшая квалификационная категория | 9219 |

## Определение размера должностного оклада по общеотраслевым должностям служащих

Таблица 7

**Размеры должностных окладов**

| Квалификационные уровни | Наименование должности | Размеры должностных окладов, руб. |
|---|---|---|
| 1.общеотраслевые должности служащих первого уровня | Делопроизводитель | 4526 |
| | Секретарь | 4526 |
| | Секретарь-машинистка | 4526 |
| | Кассир | 4526 |
| 2.общеотраслевые должности служащих второго уровня | Лаборант (включая старшего) | 3116 |
| | Художник - оформитель | 5512 |
| | Заведующий складом | 5014 |
| | Заведующий хозяйством | 5355 |
| | Заведующий учебно-опытным участком | 5946 |
| | Механик | 5512 |
| | Аккомпаниатор | 4172 |
| 3.общеотраслевые должности служащих третьего уровня | Юрисконсульт | 8909 |
| | Бухгалтер | 6032 |
| | Программист | 6441 |
| | Контрактный управляющий | 6032 |
| | Специалист | 7969 |

## Определение размера должностного оклада по общеотраслевым профессиям рабочих

Таблица 8

**Размеры должностных окладов**

| Наименование должности | Размеры должностных окладов, руб. |
|---|---|
| Гардеробщик | 2436 |
| Дворник | 2436 |
| Кладовщик | 2704 |
| Сторож (вахтер) | 2599 |
| Уборщик служебных помещений | 2436 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 2871 |
| Машинист снегохода | 2871 |
| Мастер по ремонту спортинвентаря | 2703 |
| Контролер по прокату лыж | 2703 |
| Костюмер | 3450 |
| Охранник | 2599 |

## Определение размера должностного оклада по должностям медицинских работников

Таблица 9

| Квалификационные группы | Наименование должности | Размеры должностных окладов, руб. |
|---|---|---|
| 1.профессиональная квалификационная группа «средний медицинский и фармацевтический персонал» | *Старшая медицинская сестра* | |
| | 1. без категории | 4583 |
| | 2. II категория | 5025 |
| | 3. I категория | 5512 |
| | 4. Высшая категория | 5946 |
| | *Медицинская сестра диетическая* | |
| | 1. без категории | 3786 |
| | 2. II категория | 4172 |
| | 3. I категория | 4583 |
| | 4. Высшая категория | 5025 |
| 2.профессиональная квалификационная группа «врачи и провизоры» | *Врач общей практики:* | |
| | 1. без категории | 5946 |
| | - Кандидат наук | 6441 |

| | | |
|---|---|---|
| | - Доктор наук | 6927 |
| | 2. II категория | 6441 |
| | - Кандидат наук | 6927 |
| | - Доктор наук | 7466 |
| | 3. I категория | 6927 |
| | - Кандидат наук | 7466 |
| | - Доктор наук | 8034 |
| | 4. Высшая категория | 7466 |
| | - Кандидат наук | 8034 |
| | - Доктор наук | 8653 |

Приложение 2
к Положению

# ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения.

2. Должностной оклад руководителя, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения.

К основному персоналу относится педагогический персонал, непосредственно осуществляющий образовательный процесс – тренер - преподаватель, старший тренер - преподаватель, концертмейстер, хореограф, педагог дополнительного образования, методист, инструктор-методист, педагог-организатор, музыкальный руководитель, педагог-психолог, социальный педагог - (далее - работники основного персонала).

При расчете средней заработной платы не учитываются внешние совместители, выплаты компенсационного характера (уральский коэффициент).

Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

В расчете среднемесячной заработной платы основного персонала используются данные из статистической формы отчета ЗП-образование, размещенного организацией на сайте РИС МКР, которые проходят согласование с Финансовым управлением Нытвенского муниципального района, Министерством образования и науки Пермского края и Министерством финансов Пермского края.

3. Основные этапы расчета среднемесячной заработной платы основного персонала:

1-й этап: Определяем из отчета ЗП-образование сумму начисленной заработной платы основного персонала (базовая часть, выплаты компенсационного и стимулирующего характера) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя (при индексации заработной платы в текущем году – за последующий месяц после повышения заработной платы). При определении суммы начисленной заработной платы не учитываются такие выплаты как оплата листов нетрудоспособности, и прочие выплаты, не включаемые в расчет среднего заработка. – $\mathbf{ЗП}_{\text{общий}}$

2-й этап: Определяем из отчета ЗП-образование среднюю численность основных работников за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя (при индексации заработной платы в текущем году – за последующий месяц после повышения заработной платы) - $\mathbf{Ч}_{\text{ср.}}$

3-й этап: Среднемесячная заработная плата основного персонала определяется по следующей формуле:

**$ЗП_{средняя}$=($ЗП_{общий}$/$Ч_{ср}$/12 месяцев)/1,15 где:**

**$ЗП_{средняя}$** – размер средней заработной платы основного персонала, для определения должностного оклада;

**$Ч_{ср}$**– Среднегодовая численность работников основного персонала;

**1,15** – исключение из средней заработной платы уральского коэффициента.

Приложение 3
к Положению

# ПОЛОЖЕНИЕ
# о стимулировании труда руководителей учреждений дополнительного образования Нытвенского муниципального района

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему выплат стимулирующего характера и определяет виды и порядок установления стимулирующих выплат руководителям учреждений дополнительного образования Нытвенского муниципального района (далее – руководитель).

1.2. Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии стимулирующего фонда в учреждения (стимулирующий фонд должен быть не менее 20%). В случае отсутствия стимулирующего фонда у Учреждения, стимулирование руководителя не производится.

1.4. Общая сумма стимулирующих выплат руководителю за финансовый год, за счет средств ФОТ на выполнение муниципального задания, не должна превышать шести должностных окладов руководителя.

## 2. Виды стимулирующих выплат

2.1. К стимулирующим выплатам относятся:

- ежемесячная премиальная выплата;
- квартальная премиальная выплата;
- годовая премиальная выплата;
- разовая премиальная выплата;
- премиальная выплата к профессиональному празднику;
- премиальная выплата в честь юбилейной даты руководителя (50, 55 и 60 лет);
- выплата за привлечение внебюджетных средств.

2.2. Размер премиальных выплат стимулирующего характера устанавливается в процентном отношении к должностному окладу руководителя, либо фиксированной суммой.

2.3. Премия выплачивается в срок, установленный для выплаты заработной платы.

## 3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Премиальные выплаты устанавливаются при выполнении показателей, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности руководителей.

3.2. Определение уровня эффективности и результативности деятельности руководителей осуществляется по итогам мониторинга, проводимого Управлением

образования, по ключевым показателям результативности деятельности Учреждения.

3.3. Ежемесячная, ежеквартальная и годовая премиальные выплаты устанавливаются в соответствии с приложениями 3.1, 3.2 и 3.3 к настоящему Положению.

3.4. Премиальная выплата устанавливается за фактически отработанное время.

3.5. Размер премии руководителя устанавливается в соответствии с набранным количеством баллов, из расчета 1 балл – 1% максимального размера премии, но не более 100%.

Максимальный размер ежемесячной премии руководителю не может превышать 15% должностного оклада.

Максимальный размер ежеквартальной премии руководителю не может превышать 50% должностного оклада.

Максимальный размер годовой премии руководителю не может превышать 100% должностного оклада.

3.6. Премирование руководителя не производится при:

- наличии у руководителя дисциплинарного взыскания за месяц, в котором рассматривается премия, и за текущий квартал;

- отсутствии правоустанавливающих документов либо невнесении или несвоевременном внесении изменений в них (Устав, свидетельство об аккредитации, лицензия и т.п.) по вине руководителя, а также неразмещение их на официальном сайте (в том числе публичного доклада) в том месяце, в котором рассматривается премия, и за текущий квартал;

- наличии нарушений, выявленных в результате проверок, проведенных контрольными и надзорными органами за месяц, в котором рассматривается премия, и за текущий квартал;

- наличии кредиторской задолженности по заработной плате (включая налоги и обязательные платежи) выявленной по итогам сдачи годового бухгалтерского отчета, за месяц, квартал и год в течение всего календарного года.

3.7. Руководителю, нарушившему действующее законодательство, ненадлежащим образом исполняющему свои должностные обязанности, имеющему низкий уровень исполнительской дисциплины ежемесячные, квартальные и годовые премии не назначаются и не выплачиваются.

3.8. Премия к профессиональному празднику руководителю выплачивается в размере до 30% должностного оклада.

3.9. Премии в честь юбилейных дат руководителя (50, 55 и 60 лет) выплачиваются один раз в каждом случае в размере одного должностного оклада на основании личного заявления руководителя, либо по ходатайству педагогического коллектива учреждения, служебной записки служащих Управления образования.

3.10. Разовая премия может быть назначена:

- за досрочную качественную подготовку учреждения к новому учебному году;

- за качественную организацию и проведение оздоровительной кампании;

- за высокие результаты обучающихся в краевых и российских конкурсах, соревнованиях;

- за качественную подготовку и участие педагогов учреждения в конкурсе «Учитель года»;

- в связи с юбилейными датами учреждения (30,35,40,45,50 и далее) при условии успешной реализации федеральных государственных образовательных стандартов;

и выплачивается на основании приказа начальника Управления образования в размере не более 10 000 рублей.

3.11. Премирование руководителя производится по решению Комиссии, основанному на анализе листов самооценки, информации, представленной специалистами Управления образования, подтверждающих документов.

3.12. Неиспользованные средства стимулирования руководителя направляется на стимулирование педагогических работников учреждения.

3.13. Руководителю (в том числе со структурным подразделением детский лагерь отдыха) может устанавливаться премия за счет средств от приносящей доход деятельности в размере до 4% от суммы привлеченных средств, за исключением средств, полученных от передачи имущества в аренду, полученных от арендаторов в рамках исполнения соответствующих договоров аренды в качестве возмещения расходов на коммунальные услуги, а также расходов, направляемых на возмещение части затрат согласно ст.331.1. Налогового Кодекса Российской Федерации.

## 4. Порядок рассмотрения споров

4.1. В случае возникновения трудового спора по стимулирующим выплатам руководитель имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

## 5. Регламент назначения стимулирующих выплат руководителю

5.1. Руководитель направляет в Управление образования таблицу согласно Приложений 3.1., 3.2., 3.3. к настоящему Положению с оценкой эффективности (качества) работы за отчетный период в установленные сроки:

- для установления ежемесячных премиальных выплат – до 15 числа месяца следующего за отчетным;

- для установления ежеквартальных премиальных выплат – до 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом;

- для установления годовой премиальной выплаты – до 15 января следующего за отчетным периодом.

5.2. Начальник МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» (далее – Центр), после согласования критериев оценки эффективности (качества) работы руководителей со специалистами Управления образования и Центра, в течение пяти рабочих дней формирует реестр руководителей с указанием количества набранных баллов по каждому критерию и направляет начальнику планово-экономического отдела Центра.

5.3. Начальник планово-экономического отдела Центра в течение трех рабочих дней рассчитывает размер премиальных выплат, и выносит вопрос на рассмотрении Комиссии по оценке деятельности руководителей образовательных учреждений (далее – Комиссия).

5.4. Начальник Центра инициирует проведение заседания Комиссии и по ее решению готовит приказ о назначении премиальных выплат за отчетный период и направляет утвержденный приказ руководителям.

Приложение 3.1
к Положению о стимулировании
труда руководителей УДО
Нытвенского муниципального
района

# Критерии оценки эффективности (качества) работы руководителей организаций дополнительного образования Нытвенского муниципального района для установления ежемесячных премиальных выплат

| № | Критерий оценивания | Методика расчёта | Оценка | Min | Max | Факт | Дата оценки | Источник информации | Отдел Управления образования |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Количество обоснованных (удовлетворенных) жалоб учредителю и в надзорные органы | Учитывается каждая жалоба | - наличие жалобы - (0б)<br>- нет – (20б). | 0 | 20 | | ежемесячно | мониторинг организационного отдела | Организационный отдел МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| 2 | Регулярное обновление сайта учреждения | Ежемесячное обновление сайта | - обновляется ежемесячно -20б;<br>- не обновляется 1 раз в месяц - 0б, | 0 | 20 | | 10 число | мониторинг сайтов | ИМО «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| 3 | Своевременная сдача ежемесячных финансовых учетов отчетов, согласно Приложения 3.4. | Учитывается по факту | - 30б - при своевременной и качественной сдаче отчетов,<br>- (0 б) - при несвоевременной сдаче либо некорректной информации | 0 | 30 | | 10 число | Мониторинг отчетов | ПЭО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| 4 | Заполнение показателей мониторинга на Pult | Учитывается по факту | своевременное заполнение – 20б.;<br>несвоевременное заполнение - _(0 б) | 0 | 20 | | 15 число | мониторинг сайтов | ИМО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| 5 | Отсутствие или снижение административных правонарушений, ООД и преступлений | Учитывается по факту | - отсутствие или снижение– 10 б.<br>- наличие (рост) – (0 б.) | 0 | 10 | | 15 число | Мониторинг | Отдел ППС МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| | ИТОГО: | | | 0 | 100 | | | | |

Приложение 3.2.
к Положению о стимулировании
труда руководителей УДО
Нытвенского муниципального
района

# Критерии оценки эффективности (качества) работы руководителей организаций дополнительного образования Нытвенского муниципального района для установления квартальных премиальных выплат

| № | Критерий оценивания | Методика расчёта | Оценка | Min | Max | Факт | Дата оценки | Источник информации | Отделы управления образования |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Своевременное представление ежеквартальной финансовой отчетности, согласно Приложения 3.4. | Факт несвоевременно представленных и некачественно заполненных (принятых специалистами) отчетных документов | 10 б - при своевременной и качественной сдаче отчетов, (0 б) - при несвоевременной сдаче либо некорректной информации | 0 | 10 | | ежеквартально до 15 числа | Мониторинги отчетов | ПЭО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| 2 | Своевременное представление ежеквартальной бухгалтерской отчетности | Факт несвоевременно представленных и некачественно заполненных (принятых специалистами) отчетных документов. | 20 б - при своевременной и качественной сдаче отчетов, (0 б) - при несвоевременной сдаче либо некорректной информации | 0 | 20 | | ежеквартально до 15 числа | Мониторинги отчетов | Отдел бухгалтерского учета и отчетности МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| 3 | Отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности. | Отсутствие просроченной задолженности (квартал). | Нет – 10б;<br>Есть – 0 б. | 0 | 10 | | до 15 числа | форма №769 | Отдел бухгалтерского учета и отчетности МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| 4 | Доля фонда оплаты труда педагогических работников. | Учитывается по факту | 10 б - 60% и более от общего ФОТ учреждения<br>0 б – необоснованное снижение по сравнению с предыдущим отчетным | 0 | 10 | | до 10 числа | форма ЗП-образование | ПЭО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Выполнение муниципального задания | По факту исполнения | Выполнено:<br>100% -10б,<br>*99%* -5 б,<br>- менее 97 (0 б) | 0 | 10 | | до 15 числа | Анализ исполнения муниципального задания по качественным и количественным показателям | ПЭО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| 6 | Доля фонда оплаты труда работников отнесенных к группе "Административно-управленческий персонал" (руководитель, заместители руководителя, руководители структурных подразделений, главный бухгалтер) | Учитывается по факту по данным формы ЗП-образование | 10 б – 25% и менее от общего ФОТ<br>0 б – необоснованное увеличение по сравнению с предыдущим отчетным периодом | 0 | 10 | | до 10 числа | форма ЗП-образование | ПЭО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| 7 | Своевременное внесение изменений в план ФХД (сведения) | Учитывается по факту исполнения. | 5 б – своевременное внесение, 0 баллов – не исполнение (не внесение) | 0 | 5 | | 5 число | Данные учреждения | ПЭО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| 8 | Наличие позитивных материалов об учреждении в СМИ. | Учитывается по факту | Нет-(0б), Есть-5б | 0 | 5 | | До 15 числа | данные учреждений номер газеты, название публикации | Управление образования |
| 9 | Наличие правонарушений, административных ООД, преступлений по району | Учитывается по факту | - отсутствие или снижение – 5 б,<br>- наличие (рост) – (0 б.) | 0 | 5 | | До 15 числа | Мониторинг | Отдел ППС МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| 10 | Удельный вес численности педагогов в возрасте до 35 лет в общей численности педагогов общеобразовательных учреждений | По факту наличия. | 18% и более - 5б;<br>Ниже – 0б. | 0 | 5 | | 15 июля | отчет "По итогам учебного года" | Управление образования |
| 11 | Благоустройство территории и содержание здания | Учитывается по факту | Наличие мусора, граффити, объявлений на фасаде здания, отсутствие урн – (0 б.)<br>Отсутствие мусора – 5 б. | 0 | 5 | | ежемесячно до 10 числа | Мониторинг территории здания | ХЭО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| 12 | Соблюдение мер по охране здоровья | Учитывается по факту | - Отсутствие травм – 5б.<br>- Наличие травм – 0 б. | 0 | 5 | | До 15 числа | мониторинг | Управление образования |
| | **Итого** | | | **0** | **100** | | | | |

Приложение 3.3.
к Положению о стимулировании
труда руководителей УДО
Нытвенского муниципального
района

# Критерии оценки эффективности (качества) работы руководителей организаций дополнительного образования Нытвенского муниципального района для установления ежегодных премиальных выплат

| № | Критерий оценивания | Методика расчёта | Оценка | Min | Max | Факт | Дата оценки | Источник информации | Отделы управления образования |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Наличие программы развития учреждения, согласованной с общественным органом учреждения и Управлением образования НМР | Учитывается по факту наличия | есть – 10б.,<br>нет – (0 б). | 0 | 10 | | 15 июля | Годовой отчет | Управление образования |
| 2 | Выполнение показателя по педагогам | Учитывается по факту | 10 б – соответствие средней заработной платы до установленного уровня<br>0 б –снижение или повышение средней заработной платы | 0 | 10 | | 15 января | форма ЗП-образование | ПЭО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| 3 | Наличие отчета о результатах самообследования на сайте организации и предоставление учредителю | Учитывается по факту (есть или нет), | Есть- 5 б.<br>Нет- 0 б. | 0 | 5 | | 20 апреля | сметы учреждений | Управление образования |
| 4 | Наличие победителей и призеров конкурсов, спортивных соревнований. | Учитывается по факту (есть или нет) | Всероссийские:<br>- 3чел. и (или) 1 коллектив – 5б.,<br>- более 3чел. и (или) 2-х команд -10б. | 0 | 10 | | 15 января | Годовой отчет | Управление образования |
| 5 | Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования | Учитывается по факту наличия (%) | от 13-14 лет 20% и более – 5б.<br>от 15-18 лет 20% и более – 5б. | 0 | 10 | | 25 декабря | Статистический отчет 1-ДО | Управление образования |
| 6 | Доля детей с ограниченными возможностями здоровья | Учитывается по факту наличия (%) | 2% и более – 5б. | 0 | 5 | | 25 декабря | Статистический отчет 1-ДО | Управление образования |
| 7 | Доля детей СОП и группы риска СОП | Учитывается по факту занятости (%) | 3% и более – 5 б.<br>Менее 3% - 0 б | 0 | 5 | | 25 декабря | Годовой отчет | Управление образования |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Распространение педагогического опыта учреждения. Наличие публикаций, выступлений | В зачет идет участие в мероприятиях согласованных с ИРО ПК и Министерством образования и науки Пермского края. | до 5 мероприятий или публикаций 3 б, свыше 5-5б отсутствие – 0б. | 0 | 5 | | 15 июля | Мониторинг распространения педагогического опыта учреждения | ИМО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| 9 | Наличие наград, грантов у педагогического коллектива Учреждения. | По факту наличия. | За каждую награду (грант) - 0,5б, не более 5б | 0 | 5 | | 15 июля | отчет "По итогам учебного года" | ИМО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| 10 | Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификация | %, прошедших курсовую подготовку от общего числа работников педагогического коллектива. | Более 30% - 5б, от 20% до 10%-3б, до 10%-1б | 0 | 5 | | 15 июля | отчет "По итогам учебного года" | ИМО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных |
| 11 | Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства | По факту участия. В зачет идут конкурсы муниципального, краевого, федерального уровня | Победители (1 или 2 или 3 место) – 5б, участники – 3б. | 0 | 5 | | 15 июля | отчет "По итогам учебного года" | ИМО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| 12 | Наличие соглашений о сотрудничестве с работодателями по проведению и организации профессиональных проб | Не менее 5 договоров | Есть- 5б, нет-0б. | 0 | 5 | | 15 июня | отчет "По итогам учебного года" | Управление образования |
| 13 | Организация и проведение мероприятий на районном уровне | По факту наличия. | 1-2 мероприятия – 3б., более 2-х мероприятий – 5б. | 0 | 5 | | 15 июня | отчет "По итогам учебного года" | Управление образования |
| 14 | Результаты проверок контролирующих органов | По факту наличия | - отсутствие проверок – 0 б;<br>- отсутствие грубых нарушений – (10 б.);<br>- незначительных нарушений – (5б). | 0 | 10 | | | отчет "По итогам учебного года" | Организационный отдел МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| 15 | Организация взаимодействия при возникновении чрезвычайных ситуаций, несчастных случаев | Наличие несчастных случаев и своевременное оповещение специалистов Управления образования | - отсутствие несчастных случаев – 5б.<br>- наличие факта несчастного случая при своевременном оповещении – 2б.<br>- несвоевременное оповещение – 0 б. | 0 | 5 | | 15 января | Приложение №7 к приказу Минобрнауки РФ от 27.06.2017 г. №602 | Управление образования |
| | Итого | | | 0 | 100 | | | | |

Приложение 3.4.
к Положению о стимулировании
труда руководителей УДО
Нытвенского муниципального
района

**Список ежемесячной и ежеквартальной отчетности (информации) по образовательным организациям, предоставляемых в планово-экономический отдел МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций»**

| Наименование информации | Отчетный период | Срок предоставления | Источник информации | Размещение на сайте | Специалист, ответственный за сбор информации |
|---|---|---|---|---|---|
| Форма отчета ЗП-образование | ежемесячно | Сроки сдачи отчетности прописываются в письме Управления образования ежеквартально и доводятся до учреждений | Приказ Росстата: об утверждении формы от 30.10.2012г. № 574 | размещать на сайте | ПЭО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| Форма отчета ЗП-образование | ежеквартально | | Приказ Росстата: об утверждении формы от 30.10.2012г. № 574 | размещать на сайте | ПЭО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| Оценка средней заработной платы | ежемесячно | | Форма отчета ЗП-образование | размещать на сайте http://pult.eduhostperm.ru | ПЭО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| Ежеквартальный мониторинг проверки отчета ЗП-образование | ежеквартально | | Форма отчета ЗП-образование/ Кассовые расходы | не размещать | ПЭО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| Отчет по кассовым расходам по бюджету, отчет по кассовым расходам по иной приносящей доход деятельности | ежемесячно | | Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного/автономного учреждения | не размещать | ПЭО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| Своевременная оплата счетов за водоснабжение, водоотведение, ЖБО, электроэнергию | ежемесячно | | Информация поставщика услуг о кредиторской задолженности | не размещать | ПЭО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Отчет по коммунальным спец.на селе | ежеквартально | | Закон Пермского края от 01.06.2010 № 628-ПК | не размещать | ПЭО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| Отчет по муниципальному заданию | ежеквартально | | Постановление администрации Нытвенского муниципального района Пермского края от 29.10.2015 №125 | размещать на сайте | ПЭО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| Размещение муниципального задания, план ФХД | январь 2017 | | Утвержденные начальником Управления образования муниципальное задание и План ФХД | размещать на сайте | ПЭО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| Мониторинг по НСОТ | ежеквартально | | Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 19 октября 2010 г. NN ИК-1554/03, 69 | не размещать | ПЭО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| Отчет о предоставлении социальных гарантий педагогическим работникам учреждений дополнительного образования детей НМР | ежеквартально | | Постановление администрации Нытвенского муниципального района Пермского края от 07.10.2015 №111 | не размещать | ПЭО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |
| План ФХД. Сведения об операциях (целевыми субсидиями) | по мере изменений (ежемесячно) | | за 2017 год - Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного/автономного учреждения, на 2018 - кассовый план на 2018 год | размещать http://bor20.mzcervice.ru/ /, bus.gov.ru | ПЭО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» |

Приложение 4
к Положению

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

## 1. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждений дополнительного образования (далее – работники) в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

2. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

## 2. Условия стимулирования

| Наименование должности | Параметры оценки деятельности работников образовательного учреждения |
|---|---|
| Педагогические работники | успешность учебной работы (динамика достижений обучающихся, включая их участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.) |
| | эффективность организации воспитательной деятельности; обобщение и распространение передового педагогического опыта; участие в методической, научно-исследовательской работе; |
| | использование в процессе обучения современных педагогических технологий (информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих); |
| | повышение квалификации, профессиональная подготовка педагога; |
| | оценка деятельности педагога со стороны родителей обучающихся; оценка деятельности педагога со стороны обучающихся; дополнительный критерий (устанавливается образовательным учреждением самостоятельно с учетом специфики деятельности). |
| Заместители руководителя по методической работе | организация работы методического кабинета |
| | высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов |
| | разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность |
| | высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса |
| | качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, попечительский совет и т.д.) |
| | высокий уровень организации аттестации педагогических работников |
| | поддержание благоприятного психологического климата в коллективе |
| | уровень оформления методической документации (образовательная программа, годовой план воспитательно-образовательной работы, Программа развития, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.) |
| | другие |
| Работники | своевременное и качественное предоставление отчетности |

| | |
|---|---|
| бухгалтерии | разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов |
| | качественное ведение документации |
| | отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности (просроченная) |
| | обеспечение своевременной уплаты в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды |
| | представление анализа поступления и расходования средств, в том числе по ФОТ |
| Педагог-психолог, социальный педагог | результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися |
| | своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля |
| | другие |
| Медицинский персонал | обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения |
| | контроль за состоянием здоровья учащихся |
| | другие |
| Обслуживающий персонал (помощники воспитателя, уборщики служебных помещений, дворник, рабочий по зданию и др.) | проведение генеральных уборок |
| | содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений |
| | оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок |
| | участие в общих мероприятиях учреждений (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.) |
| | другие |

Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. В компетенцию учреждения входит самостоятельное решение вопроса о включении предложенных параметров оценки деятельности работников, изменении или уточнении перечня параметров оценки, диапазона баллов. При определении перечня параметров оценки, его изменении или уточнении максимальная сумма баллов не должна превышать 100 баллов.

## 3. Порядок стимулирования

3.1. Распределение стимулирующего фонда осуществляется ежеквартально (или ежемесячно) с участием совета учреждения и профсоюзной организацией.

3.2. Основанием для стимулирования работников является сумма набранных баллов по результатам качественной оценки деятельности работников.

Приложение 5
к Положению

В _____
_____
_____
(полное наименование
образовательной организации)
от _____
(ФИО заявителя)
адрес: _____
_____,
тел.: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ**
**о предоставлении единовременной выплаты**

В соответствии с Постановлением администрации Нытвенского муниципального района Пермского края от «___» _____ 20___года № _____ «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников учреждений дополнительного образования Нытвенского муниципального района» прошу предоставить мне единовременную выплату в связи с трудоустройством в образовательную организацию

_____
_____
(полное наименование образовательной организации, муниципального района (городского округа))
по специальности _____.

Единовременную выплату прошу перечислить по следующим реквизитам:
на лицевой счет N _____, открытый в _____
(наименование кредитной организации)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Приложение:
1. Копия документа, удостоверяющего личность.
2. Копия документа об образовании и о квалификации.

Приложение 6
к Положению

**Форма**

ДОГОВОР
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ
ПЕДАГОГИЧЕСКОМУ РАБОТНИКУ

г. _____ "___" _____ г.

_____
(наименование уполномоченного округа)

в лице начальника _____,
действующего на основании Положения, именуемый в дальнейшем "Уполномоченный орган", и _____
(наименование образовательной организации)

в лице _____ ,
действующего на основании _____ , именуемый в дальнейшем "Организация", и педагогический работник

_____,
(ФИО)

именуемый в дальнейшем "Педагогический работник", совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Педагогическому работнику за счет средств бюджета Нытвенского муниципального района единовременной выплаты.

1.2. Единовременная выплата предоставляется в соответствии с Постановлением администрации Нытвенского муниципального района Пермского края от «___» _____ 20___года № _____ «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников учреждений дополнительного образования Нытвенского муниципального района».

1.3. Размер единовременной выплаты составляет _____ тысяч рублей.

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Педагогический работник имеет право на получение единовременной выплаты в размере, указанном в пункте 1.3 настоящего Договора.

2.2. Педагогический работник обязан отработать в Организации 3 года с момента получения единовременной выплаты в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.3. Уполномоченный орган обязан обеспечить перечисление единовременной выплаты на лицевой счет Организации.

2.4. Уполномоченный орган имеет право осуществлять контроль за соблюдением Сторонами условий настоящего Договора.

2.5. Организация обязана:

2.5.1. обеспечить перечисление единовременной выплаты на лицевой счет Педагогическому работнику в течение месяца со дня заключения настоящего Договора;

2.5.2. в случае отсутствия денежных средств на лицевом счете Организации на выплату единовременной выплаты Педагогическому работнику обеспечить перечисление единовременной выплаты на лицевой счет Педагогическому работнику в течение месяца со дня

поступления на лицевой счет Организации денежных средств на выплату единовременной выплаты;

2.5.3. в течение 3 рабочих дней информировать Уполномоченный орган о расторжении трудового договора с Педагогическим работником и об основаниях его расторжения;

2.5.4. представлять информацию об исполнении обязательств по настоящему Договору два раза в год до 01 февраля и 01 августа по установленной форме

## III. Изменение и расторжение Договора

3.1. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению Сторон либо по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору совершаются в письменной форме.

## IV. Особые условия

4.1. Сумма (часть суммы) единовременной выплаты подлежит возврату в бюджет Нытвенского муниципального района в случае расторжения (прекращения) трудового договора (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части 1 статьи 77, пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6, 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации), а также при переходе на выборную работу (должность) между Педагогическим работником и Организацией до истечения срока, указанного в пункте 2.2 настоящего Договора, пропорционально неотработанному времени, исчисляемому в полных календарных днях.

## V. Разрешение споров

Стороны настоящего Договора примут все меры к разрешению споров и разногласий, которые могут возникнуть из настоящего Договора и (или) в связи с ним, путем переговоров.

## VI. Заключительные положения

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

6.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

## VII. Реквизиты и подписи Сторон

| Уполномоченный орган | Педагогический работник | Организация |
|---|---|---|
| _____ | _____ (ФИО) | _____ |
| | _____ | |
| | _____ | |
| | (паспортные данные) | |
| Адрес: _____ | Проживающий по адресу: _____ | Адрес: _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| | Лицевой счет, банковские реквизиты: | |
| | _____ | |
| Руководитель: | _____ | Руководитель: |
| _____ | _____ | _____ |
| (подпись, ФИО) | (подпись, ФИО) | (подпись, ФИО) |
| М.П. | | М.П. |

Приложение 7
к Положению

СПРАВКА
об исполнении педагогическим работником условий договора
о предоставлении единовременной выплаты
за _____ полугодие 20___ г.

_____
(наименование образовательной организации)

| ФИО педагогического работника | Замещаемая должность | Номер и дата договора о предоставлении единовременной выплаты | Сведения об исполнении трудовых обязанностей в указанном периоде <1> |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

Руководитель образовательной организации
_____/_____
(подпись) (ФИО)

"___" _____ 20__ г.
М.П.

---

<1> В данной графе указывается количество рабочих дней либо иных периодов времени, относящихся к рабочему времени, в соответствии с табелем учета рабочего времени организации.

М.П.