ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЫТВЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

27.05.2019 № 77

Об утверждении Положения об оплате труда работников МАУ «Детский лагерь отдыха» Нытвенского 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», решением Земского Собрания Нытвенского муниципального района от 27.07.2009 № 660 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Нытвенского муниципального района» и иными нормативно-правовыми актами, регулирующие вопросы оплаты труда

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников МАУ «Детский лагерь отдыха» Нытвенского района (далее – Положение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации района от 04.06.2018 № 72 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих организацию отдыха детей».

3. Постановление вступает в силу с момента обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 19 февраля 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 27.05.2019 № 77

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников МАУ «Детский лагерь отдыха» Нытвенского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом 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», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел Квалификационные характеристики должностей работников образования», Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», «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 25.12.2018г., протокол №12), иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на директора, руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и работников МАУ «Детский лагерь отдыха» Нытвенского района (далее – Лагерь).

1.3. Настоящее Положение устанавливает:

- порядок формирования и структуру фонда оплаты труда;
- порядок определения базовой стимулирующей частей фонда оплаты труда;

- перечень компенсационных и стимулирующих выплат руководителям структурных подразделений, специалистам, служащих и работникам (далее – работники).

1.4. Система оплаты труда работников Лагеря устанавливается локальным нормативным актом в соответствии с настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.5. Оплата труда (заработная плата) работников Лагеря включает:

- должностной оклад директора и работников Лагеря;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.6. Оплата труда работников Лагеря осуществляется на основе схемы должностных окладов работников и отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

1.7. Размеры должностных окладов работников Лагеря устанавливаются директором Лагеря в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы работникам в порядке, установленном настоящим Положением.

1.8. 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.

1.9. Индексация заработной платы работников Лагеря осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством.

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. 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.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда работников Лагеря, осуществляющих организацию отдыха детей

2.1. Фонд оплаты труда Лагеря (далее – ФОТ) формируется за счет средств бюджета Нытвенского муниципального района, целевых субсидий, а также средств, полученных от иной приносящей доход деятельности, разрешенной уставом.

2.2. ФОТ Лагеря состоит из базовой (далее - ФОТб) и стимулирующей части (далее - ФОТст):

2.3. ФОТб формируется на очередной финансовый год и плановый

период и рассчитывается по следующей формуле:

$$ФОТ = БЧ \times БЧ \quad \times 12$$

ФОТ - базовая часть ФОТ Лагеря;

$БЧ_б$ - базовая часть заработной платы работников Лагеря, руб./месяц;

$БЧ_{нач}$ - начисления на базовую часть заработной платы (страховые взносы);

12 - количество месяцев.

2.4. БЧ - базовая часть ФОТ, определяется по формуле:

$$БЧ = ДО + Кв, \text{ где}$$

ДО - должностной оклад работников Лагеря (приложение 1);

Кв - компенсационные выплаты (в соответствии с Трудовым кодексом РФ) и выплаты, повышающие размер должностного оклада, установленные пунктом 2.5 настоящего Положения.

2.5. Выплаты, повышающие размер должностного оклада.

Основания для повышения должностных окладов	Категория выплат	Категории работников	% повышения должностных окладов
Структурные подразделения (СП МАОУ ДЛО «Тимуровец» и СП МАОУ ДЛО «Гагаринец»	Увеличение должностного оклада	Работникам Лагеря в летнее время за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень категорий работников утверждается Лагерем по согласованию с Управлением образования	15%

2.6. ФОТст формируется на очередной финансовый год и плановый период в размере до 20% от фонда оплаты труда Лагеря и рассчитывается по следующей формуле:

$$ФОТст = ФОТб \times 20/80, \text{ где}$$

ФОТст - стимулирующая часть ФОТ Лагеря;

ФОТб - базовая часть ФОТ Лагеря.

2.7. Стимулирующая часть ФОТ Лагеря направлена на повышение мотивации работников к повышению качества труда посредством обеспечения взаимосвязи между результатами его труда, включает доплаты, надбавки,

премии и иные стимулирующие выплаты.

2.8. В соответствии с действующим законодательством виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера работникам Лагеря устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), локальными нормативными актами Учреждения.

2.9. Размеры должностных окладов работников Лагеря устанавливаются директором Лагеря исходя из 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.

2.10. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работников Лагеря, условия получения выплат компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

2.11. Экономия базового фонда оплаты труда Лагеря направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

3. Порядок и условия оплаты труда директора, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера Лагеря

3.1. Заработная плата директора, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Заработная плата директора, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера состоит из базовой части (БЧ – базовая часть) и стимулирующей части (СЧ – стимулирующая часть).

БЧ – базовая часть ФОТ, определяется по формуле:

БЧ = ДО + Кв, где

ДО – должностной оклад директора, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера

Кв – компенсационные выплаты (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации) и выплаты, повышающие размер должностного оклада, установленные настоящим Положением, п.2.5.

СЧ – стимулирующая часть ФОТ, определяется по формуле:

СЧ = БЧ х 20%

3.3. Размер должностного оклада директора, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера

Рекомендуемый размер должностного оклада руководителям структурных подразделений устанавливается директором на 30-60% ниже должностного оклада директора.

Рекомендуемый размер должностного оклада главного бухгалтера устанавливается директором на 10-40% ниже должностного оклада директора.

3.4. Руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру с учетом условий их труда могут устанавливаться выплаты компенсационного

характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3.5 Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителю структурного подразделения, главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с Положением о премировании руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера, осуществляющих организацию отдыха детей (Приложение 2 настоящего Положения).

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в процентах к должностным окладам.

4.2. В Лагере устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

4.2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

4.2.2. Выплаты при выполнении работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

4.2.3. Выплаты за сверхурочную работу.

4.2.4. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.2.5. Выплаты за работу в ночное время.

4.2.6. Районный коэффициент.

4.2.7. Иные выплаты компенсационного характера.

4.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их предоставления устанавливаются трудовом договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), локальными нормативными актами Лагеря в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В Лагере устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

5.1.1. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц (за квартал, полугодие, год) устанавливаются на основании критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности работников Лагеря и их личный вклад.

5.1.2. Иные выплаты стимулирующего характера (за сложность, напряженность, интенсивность).

5.2. Перечень стимулирующих выплат, порядок назначения, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат определяются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), в соответствии с настоящим Положением и локальными нормативными актами Лагеря.

5.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Лагеря. Экономия по базовой части фонда оплаты труда может быть направлена на выплаты стимулирующего характера.

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

5.5. Стимулирующие выплаты работникам Лагеря производятся за фактически отработанное время.

5.6. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются на заседаниях комиссии по установлению стимулирующих выплат Лагеря.

5.7. Размер стимулирующих выплат, период действия выплат и список работников, получающих выплаты, закрепляются приказами директора Лагеря на основании протокола решения комиссии по установлению стимулирующих выплат.

5.8. Условия осуществления стимулирующих выплат основываются на показателях качества и результативности работы, которые утверждаются локальным актом Лагеря.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. В пределах экономии фонда оплаты труда руководителям структурного подразделения, главному бухгалтеру, основным работникам Лагеря могут производиться выплаты социального характера в виде единовременной материальной помощи (1 раз в календарном году).

Порядок установления, размеры и условия осуществления выплат единовременной материальной помощи основным работникам Лагеря определяются локальными актами Лагеря.

6.2. Единовременная материальная помощь руководителям структурного подразделения, основным работникам Лагеря может быть оказана по следующим основаниям:

- в связи с регистрацией брака;
- в связи с рождением ребенка;
- по состоянию здоровья работника или членов его семьи 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, наводнение)

на основании письменного заявления основного работника Лагеря и приказа директора.

6.3. Размер материальной помощи в каждом конкретном случае определяет

директор Лагеря.

6.4. В пределах экономии фонда оплаты труда директору могут производиться выплаты социального характера в виде единовременной материальной помощи.

6.5. Единовременная материальная помощь директору может быть по основаниям, указанным в п.6.2., на основании письменного заявления директора, но не более одного оклада в год.

Конкретный размер материальной помощи директору устанавливается приказом начальника Управления образования.

Приложение 1
к Положению

1. Определение размера должностных окладов специалистов Лагеря

1.1. Размеры должностных окладов специалистов Лагеря устанавливаются Директором установленных 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.

1.2. Определение размера должностного оклада педагогических работников.

1.2.1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников первого квалификационного уровня:

- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- старший вожатый.

Таблица 1

Размеры должностных окладов

Размеры должностных окладов, рублей		
Начальное 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 (до окончания срока действия)	Размеры должностных окладов, рублей
Первая квалификационная категория	7969
Высшая квалификационная категория	8560

1.2.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников второго квалификационного уровня:

- концертмейстер;
- педагог дополнительного образования;

- педагог-организатор;
- социальный педагог.

Таблица 3

Размеры должностных окладов, рублей		
Начальное 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 (до окончания срока действия)	Размеры должностных окладов, рублей
Первая квалификационная категория	7969
Высшая квалификационная категория	8560

1.2.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников третьего квалификационного уровня:
- воспитатель;
- методист;
- педагог-психолог.

Таблица 5

Размеры должностных окладов, рублей		
Начальное образование	Среднее профессиональное, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения	Высшее образование
6838	7368	7969

Таблица 6

Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория (до окончания срока действия)	Размеры должностных окладов, рублей
Первая квалификационная категория	8560
Высшая квалификационная категория	9219

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

1.2.4. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников четвертого квалификационного уровня:

- старший воспитатель;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед.

Таблица 7

Размеры должностных окладов, рублей		
Начальное образование	Среднее профессиональное, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения	Высшее образование
6838	7368	7969

Таблица 8

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

Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория (до окончания срока действия)	Размеры должностных окладов, рублей
Первая квалификационная категория	8560
Высшая квалификационная категория	9219

1.3. Определение размера должностного оклада учебно-вспомогательного персонала.

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

- вожатый;
- помощник воспитателя.

Таблица 9

Размеры должностных окладов, рублей		
Начальное образование	Среднее профессиональное, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения	Высшее образование
3884	4214	4665

Определение размера должностного оклада по общеотраслевым должностям служащих

Таблица 10

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня	Агент по снабжению Делопроизводитель Калькулятор Кассир Секретарь-машинистка	4526 4526 2704 4526 4526
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня	Заведующий хозяйством Заведующий производством (шеф-повар) Заведующий столовой Заведующий библиотекой Библиотекарь Аккомпаниатор Культорганизатор Механик	5355 5946 6441 8034 5512
3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	Бухгалтер Инженер Инженер-программист Системный администратор	5783 5783 6175 6175

Определение размера должностного оклада по общеотраслевым

профессиям рабочих

Таблица 11

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
Гардеробщик	2436
Грузчик	2599
Дворник	2436
Кастелянша	2599
Кладовщик	2704
Матрос-спасатель	2178
Рабочий по обслуживанию в бане	2871
Звукооператор	3496
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	2599
Сторож (вахтер)	2599
Уборщик служебных помещений	2436
Водитель	3786
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2871
Слесарь-сантехник	3450
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	3450
Кондитер	3454
Буфетчик	3116
Кухонный рабочий	2599
Мойщик посуды	2599
Повар	3450
Швея	3450

Определение размера должностного оклада по должностям медицинских работников

Таблица 12

Квалификационные группы	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
1. Профессиональная квалификационная группа «Медицинский персонал первого уровня»	Санитарка	2266
2. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал»	Старшая медицинская сестра 1. Без категории 2. 2 категория 3. 1 категория 4. Высшая категория	 4583 5025 5512 5946

	Медицинская сестра диетическая 1. Без категории 2. 2 категория 3. 1 категория 4. Высшая категория	 3786 4172 4583 5025
3. Профессиональная квалифицированная группа «Врачи»	Врач общей практики: 1. Без категории Кандидат наук Доктор наук 2. 2 категория Кандидат наук Доктор наук 3. 1 категория Кандидат наук Доктор наук 4. Высшая категория Кандидат наук Доктор наук	 5946 6441 6927 6441 6927 7466 6927 7466 8034 7466 8034 8653

Приложение 2
к Положению

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулировании труда директора МАУ «Детский лагерь отдыха» Нытвенского района

1. Общие положения

1.1. Положение о стимулировании труда директора Лагеря (далее – Положение) разработано в целях повышения качества и результативности управленческой деятельности, развития творческой активности и инициативы, повышения качества предоставления услуг, стимулирования деятельности квалифицированных кадров в сфере образования.

1.2. Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии стимулирующего фонда в Лагере. В случае отсутствия стимулирующего фонда в Лагере стимулирование директора не производится.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия премирования директора Лагеря.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. К стимулирующим выплатам относятся:

- ежемесячная премиальная выплата;
- разовая премиальная выплата;
- 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 директора.

3.2. Определение уровня эффективности и результативности деятельности директора осуществляется по итогам мониторинга, проводимого Управлением образования, по ключевым показателям результативности деятельности Лагеря.

Ключевые показатели результативности деятельности директора лагеря устанавливаются Управлением образования и определены в приложении 1 к настоящему Положению.

3.3. Ежемесячная премиальная выплата устанавливается в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

3.4. Премиальная выплата устанавливается за фактически отработанное время.

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

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

3.6. Премирование руководителя не производится при:

- наличии у директора 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 директора, а также не размещение 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 поставщикам и 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. Директору, 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. Премии в честь юбилейных дат директору (50, 55 и 60 лет) выплачиваются один раз в каждом случае в размере одного должностного оклада на основании личного заявления директора, либо по ходатайству коллектива Лагеря.

3.9. Разовая премия может быть назначена:

- за досрочную качественную подготовку Лагеря к летней оздоровительной кампании;

- за качественную организацию и проведение оздоровительной кампании;

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

3.10. Премирование директора производится по решению Комиссии по оценке деятельности руководителей образовательных организаций (далее – Комиссия), основанному на анализе листов самооценки, информации, представленной специалистами Управления образования, подтверждающих документов.

Состав и порядок деятельности Комиссии утверждается приказом начальника Управления образования.

3.11. Неиспользованные средства стимулирования директора направляется на стимулирование основных работников Лагеря.

3.12. Директору 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 директор имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5. Регламент назначения стимулирующих выплат директору

5.1. Директор направляет в Управление образования таблицу согласно Приложению 1 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.

5.2. Заместитель начальника МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций» (далее – Центр), после согласования критериев оценки эффективности (качества) работы директора со специалистами Управления образования и Центра, в течение пяти рабочих дней формирует реестр 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 директора.

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

Приложение 1
к положению о стимулировании труда
директора Лагеря

Критерии оценки эффективности (качества) работы директора Лагеря для установления ежемесячных премиальных выплат

№	Критерий оценивания	Методика расчёта	Оценка	Min	Max	Факт	Дата оценки	Источник информации	Отдел Управления образования
Эффективность управленческой деятельности									
1	Количество обоснованных (удовлетворенных) жалоб учредителю и в надзорные органы	Учитывается каждая жалоба	- наличие жалобы - (0б) - нет – (20б).	0	20		ежемесячно	мониторинг организационного отдела	Организационный отдел МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций»
2	Укомплектованность смены кадровым составом	Учитывается по факту	- укомплектовано на 100% - (20б); - укомплектовано кадрами на 80%-(10б). - не укомплектовано кадрами менее 80% - (0б.)	0	20		ежемесячно	мониторинг	Организационный отдел МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций»
3	Регулярное обновление информации на сайте Лагеря к открытию смены	Ежемесячное обновление сайта	- обновляется ежемесячно – (10б.) - не обновляется – (0б.)		10		ежемесячно	мониторинг сайтов	ИМО МКУ «Центр по обслуживанию образовательных организаций»
4	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	Учитывается по факту	- отсутствие – 15б. - наличие – 0 б.		15		ежемесячно	Бухгалтерская отчетность	Главный бухгалтер МКУ «Центр по обслуживанию образовательных
Сохранение здоровья воспитанников учреждения									
5	Отсутствие детского травматизма	Учитывается по факту	- 15(б) – отсутствие детских травм; - (0б) – наличие детских травм и своевременное	0	15		ежемесячно	Мониторинг	Управление образования
Создание условий для осуществления воспитательно-оздоровительного процесса									
6	Отсутствие предписаний надзорных органов	Учитывается по факту	- отсутствие предписаний – 20б; - наличие не устраненных	0	20		ежемесячно	мониторинг	Управление образования
	ИТОГО:			**0**	**100**				