

Утверждено:  
Директор МБУДО «АРДЮСШ»  
А.П.Тюрин

Приказ № 10-о от 26.04.2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МБУДО «АРДЮСШ»**

Принято:  
решением общего собрания  
трудового коллектива  
МБУДО «АРДЮСШ»  
Протокол от 25.04.2018г. №1

Приложение №1 к приказу  
МБУДО «АРДЮСШ»  
от 26.04.2018г.  
№ 10-о

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **об оплате труда работников учреждения**

1. Общие положения
2. Особенности установления объема учебной нагрузки педагогических работников
3. Порядок исчисления заработной платы педагогических и других работников
4. Порядок и условия почасовой оплаты труда
5. Выплаты стимулирующего характера
6. Выплаты компенсационного характера
7. Иные выплаты
8. Оплата труда руководителя учреждения и его заместителей
9. Порядок определения уровня образования
10. Порядок определения стажа педагогической работы

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- Постановлением Губернатора Владимирской области от 30.07.2008 года №544 Об оплате труда работников государственных областных учреждений отрасли образования (с изменениями на 1 марта 2018 года).
- Постановлением администрации Александровского района от 19.02.2018 года № 310 "О внесении изменений в постановление главы Александровского района от 30.09.2008 года № 2815 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования"

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Александровской районной детско-юношеской спортивной школы», в соответствии с действующим трудовым законодательством, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области и Александровского района.

1.2. Положение о системе оплаты труда (далее - Положение) является локальным нормативным актом, распространяется на всех работников Учреждения.

1.3. Система оплаты труда (далее - СОТ) работников Учреждения устанавливается в целях повышения:

- эффективности и качества педагогического труда;
- уровня реального содержания заработной платы работников учреждения;
- мотивации педагогических и руководящих работников к качественному результату труда;
- кадровой обеспеченности Учреждения, в том числе путем создания условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов.

1.4. . Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей,

специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- перечня видов иных выплат.
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников Учреждения.

1.5. Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда.

1.6. Заработная плата - вознаграждение за труд работника, состоит из оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

1.7. Заработная плата работников Учреждения не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

1.8. Должностной оклад, ставка заработной платы состоит из базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы, умноженной на повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности, по уровню образования, стажа работы, специфики для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории;
- по занимаемой должности, за квалификационную категорию, специфики для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию на период действия квалификационной категории;
- по занимаемой должности, специфики для должностей учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий.

1.9. Оплата труда других работников Учреждения, которые не предусмотрены настоящим Положением, осуществляется в соответствии с отраслевыми положениями по оплате труда работников муниципальных учреждений.

1.10. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада, ставки заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При наступлении у работника права на изменение его должностного оклада, ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится исходя из более высокого должностного оклада, ставки заработной платы со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

1.11. Руководитель Учреждения обязан:

- проверять документы об образовании и иные документы, в соответствии с которыми определяется профессиональная квалификационная группа работника;

- ежегодно составлять и утверждать на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу помимо основной работы (совместителей), тарификационные списки;

- вносить соответствующие изменения в тарификационные списки в случаях, предусмотренных п. 1.10,

- обеспечивать систему учета результатов труда и показателей трудового вклада, основное назначение которой состоит в учете индивидуальных результатов и качества работы, в совокупности обеспечивающей позитивное и стабильное развитие Учреждения.

- нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров и выплаты заработной платы работников Учреждения.

## **2. Особенности установления объема учебной нагрузки педагогическим работникам учреждения**

2.1. Часть педагогической работы, которая не нормирована по количеству часов приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников", вытекает из должностных обязанностей педагогических работников, предусмотренных уставом Учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается Уставом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2.2. Объем учебной нагрузки педагогам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий Учреждения.

Учебная нагрузка педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества часов по учебному плану.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не

может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же Учреждении руководителем Учреждения, определяется учредителем, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), руководителем Учреждения. Преподавательская работа в том же Учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю Учреждения, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

2.3. Педагогам, находящимся в ежегодном отпуске после начала учебного года учебная нагрузка устанавливается из расчета ее объема на полный учебный год, с учетом которого определяется средняя месячная заработная плата.

2.4. Преподавательская работа руководящих и других работников Учреждения без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

### **3. Порядок исчисления заработной платы педагогических и других работников**

3.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения размеров ставки заработной платы с учетом применения повышающих коэффициентов на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3.2. Тарификация педагогов производится один раз в год

3.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

3.4. Схема расчета должностных окладов (ставок заработной платы) работников Учреждения.

Размер базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы составляет для профессиональной квалификационной группы должностей (Пост. Губернатора Вл. об. от 30.07.2008 № 544 (ред. от 01.03.2018); Пост. адм. Ал. р-на от 19.02.2018 № 310):

1	Уборщик служебных помещений	2480 руб.
2	Рабочий по обслуживанию здания, рабочий по содержанию лыжных трасс, рабочий по ремонту спортивного инвентаря	2813 руб.
3	Сторож	2480 руб.
4	Водитель	2813 руб.
5	Тренер-преподаватель	5517 руб.
6	Заместители директора	от 10 до 30 % ниже оклада директора

Базовый оклад умножается на повышающие коэффициенты:

- коэффициент уровня образования (таблица 1);
- коэффициент стажа работы;
- коэффициент за квалификационную категорию;
- коэффициент по занимаемой должности.

Таблица 1

Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Педагогические работники
Коэффициент уровня образования	Высшее профессиональное образование	1,07
	Среднее специальное образование	1,0
Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 15 лет	1,2
	Стаж работы от 10 до 15 лет	1,15
	Стаж работы от 5 до 10 лет	1,1
	Стаж работы от 2 до 5 лет	1,06
	Стаж работы от 0 до 2 лет	1,0
Коэффициент за квалификационную категорию	Квалификационная категория: первая категория	1,80
	высшая категория	2,16
Коэффициент по занимаемой должности	Тренер-преподаватель	1,02
	Рабочий	1
	Водитель	1,79
	Уборщик служебных помещений	1,04
	Сторож	1,142

Должностной оклад, ставка заработной платы состоит из базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы, умноженной на повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности, по уровню образования, стажа работы, специфики для

педагогических работников, не имеющих квалификационной категории;

- по занимаемой должности, за квалификационную категорию, специфики для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию на период действия квалификационной категории;

- по занимаемой должности, специфики для должностей учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий. ( Пост. адм. Александр. р-на от 19.02.2018 №310)

#### **4. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

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

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждение;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, установленной в соответствии с п. 3.1 при тарификации;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления размера должностного оклада, ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

4.2. Руководитель Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного Учреждения, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

#### **5. Выплаты стимулирующего характера**

5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников настоящим Положением в пределах фонда оплаты труда.

5.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

-премиальные выплаты по итогам работы;

5.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Критерии утверждаются руководителем Учреждения с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива.

#### 5.4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ:

№ п/п	Наименование	размер выплаты (руб.)
<b>технический и обслуживающий персонал</b>		
<b>1.</b>	1. За интенсивность работы при проведении спортивно-массовых мероприятий и соревнований	3000
	2. За ремонт своими силами инвентаря и оборудования	до 10000
	3. Образцовое соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции	2000
	4. Своевременность выполнения приказов, распоряжений, рекомендаций директора	до 2000
	5. За личное участие в работах по подготовке школы к учебному году	до 7000
	6. Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	1000
<b>Тренеры-преподаватели и другие педагогические работники</b>		
<b>2.</b>	1. За обеспечение благоприятных условий для сохранения жизни и здоровья учащихся	5000
	2. За ежегодную сохранность контингента учащихся, подтверждаемую контрольно-переводными испытаниями	5000
	3. За выполнение обязанностей ответственного по адресам, сбор и хранение персональных данных учащихся, ведение электронного портфолио, контроль за заполнением журналов групп в АИС «Электронное дополнительное образование»	5000
	4. За организацию и проведение спортивных мероприятий * муниципального уровня * регионального уровня * всероссийского уровня	до 3000 до 5000 до 10000
	5. За подготовку победителей и призеров * области * зональных соревнований * Первенства России	до 5000 до 7000 до 10000
	6. За подготовку спортсменов: * 1 разряда * КМС * МС	до 5000 до 7000 до 10000
	7. За обработку, подсчет результатов соревнований, оформление стартовых, финишных и итоговых протоколов.	до 5000
	8. За участие в опытно-экспериментальной работе: * муниципальном уровне * областном уровне	3000 5000
	9. За обобщение и распространение педагогического опыта работы	5000
	10. За личное участие в подготовке школы к учебному году	до 10000
	11. За постоянное ведение портфолио профессиональных достижений и его обновления	3000
	12. По итогам спортивного сезона	до 7000
	13. По итогам учебного года	до 10000
	14. За организацию работы спортивных отрядов и спортивных лагерей	до 10000
	15. За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их	2000

	проведения)	
	16. За сложность, напряженность и интенсивность выполняемой работы	2000
	17. Своевременное и качественное ведение тренерской документации (учебное планирование, отчетная документация, заполнение журналов и т.д.)	3000
	18. Результаты участия тренера-преподавателя в конкурсах профессионального мастерства 1 место 2 место 3 место участие	до 10000 до 7000 до 5000 до 3000
<b>Административные работники</b>		
<b>3.</b>	1. Заместитель директора по учебной работе за программно-методическое обеспечение учебно-тренировочного процесса с использованием ИКТ	6000
	2. За привлечение на работу в школу штатных педагогических работников	5000
	3. За анализ результатов контрольно-переводных испытаний и комплектование групп подготовки РДЮСШ	3000
	4. За выполнение обязанностей администратора учреждения в АИС «Электронное дополнительное образование»	5000
	5. За повышение квалификационных категорий тренеров-преподавателей	2000
	6. За выполнение обязанностей ответственного по адресам, сбор и хранение персональных данных учащихся, ведение электронного портфолио, контроль за заполнением журналов групп в АИС «Электронное дополнительное образование»	5000
	7. За личное участие в подготовке школы к учебному году	до 10000
	8. За организацию и проведение спортивных мероприятий * муниципального уровня * регионального уровня * всероссийского уровня	до 3000 до 5000 до 10000
	9. За сложность и напряженность	до 10000
	10. За обслуживание информационных ресурсов образовательного учреждения (ведение сайта)	5000
	11. За обработку, подсчет результатов соревнований, оформление стартовых, финишных и итоговых протоколов.	до 5000
<b>Заместитель директора по АХЧ</b>		
<b>4.</b>	1. За сохранность и развитие МТБ учреждения, безаварийную работу энергетического оборудования и водоканализационной системы	5000
	2. За личное участие в выполнении работ по подготовке школы к учебному году	до 10000
	3. За выполнение обязанностей ответственного по адресам, сбор и хранение персональных данных учащихся, ведение электронного портфолио, контроль за заполнением журналов групп в АИС «Электронное дополнительное образование»	5000

	4. Высокое качество подготовки, организации безопасного обеспечения учебно-тренировочных занятий, ремонтных работ	до 5000
	5. За исправность и безопасную работу спортивного оборудования	3000
	6. За работу с партнерами АРДЮСШ по заключенным договорам	3000
	7. За отсутствие нарушений пожарной и технической безопасности	5000
	8. За сложность и напряженность	5000
	9. За интенсивность работы при проведении спортивно-массовых мероприятий и соревнований (в выходные и праздничные дни)	3000
	10. За ремонт своими силами инвентаря и оборудования	2000
	11. За организацию и проведение спортивных мероприятий * муниципального уровня * регионального уровня * всероссийского уровня	до 3000 до 5000 до 10000
	12. За обработку, подсчет результатов соревнований, оформление стартовых, финишных и итоговых протоколов.	до 5000
<b>Всем категориям педагогического и административного персонала</b>		
5.	Награжденным знаками «Отличник просвещения» «Почетный работник общего образования» Почетной грамотой Министерства образования Почетной грамотой «За заслуги в развитии ФК и спорта» и др.	1000 1000 1000 1000
6.	Работникам Учреждения, имеющим звания «Заслуженный тренер» «Заслуженный мастер спорта» «Мастер спорта международного класса» «Заслуженный работник физической культуры» «Заслуженный учитель»	20% ежемесячно
7.	За стаж непрерывной работы и выслугу лет (один раз в квартал): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет от 15 до 20 лет от 20 до 25 лет от 25 и более лет	20% 25% 30% 35% 40%
8.	К государственным праздникам: ➤ День учителя ➤ 23 февраля ➤ 8 марта	до 5000
<b>Молодым специалистам</b>		
9.	Выпускникам Вузов, работающим в учреждении до 3-х лет	до 10000

**Примечание:**

1. Критерии оценки интенсивности труда и дополнительного круга обязанностей могут дополняться и изменяться приказом директора МБУДО «АРДЮСШ» на основании изменений и дополнений, принятых на заседания Общего собрания трудового коллектива.
2. Размер выплаты каждому сотруднику определяется на заседаниях комиссии по рассмотрению показателей эффективности и распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат согласно критериям оценки интенсивности труда и дополнительного круга обязанностей. Результаты работы комиссии фиксируются в протоколе и утверждаются приказом директора.

3. Выплаты производятся только при наличии средств ФОТ МБУДО «АРДЮСШ», и отсутствии нарушений трудовой дисциплины, нарушений этики служебных отношений и замечаний руководства школы.
4. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива.
5. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда.  
При премировании учитывается:  
успешное и качественное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;  
инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;  
проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;  
выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;  
качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;  
участие в течение периода в выполнении важных работ, мероприятий.

## **6. Выплаты компенсационного характера**

6.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представительного органа работников.

6.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

6.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

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

6.4. Выплаты при выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

6.4.1. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.4.2. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается согласно статьи 153 Трудового Кодекса Российской Федерации не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

6.4.3. Работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе

работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой и оплачивается в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

6.5.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу, тарифной ставке работника или в абсолютном размере по соглашению сторон (согласно приказа).

#### **6.6. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>размер выплаты (руб./%)</b>
<b>Технический и обслуживающий персонал</b>		
<b>1.</b>	1. За выполнение работ в сложных условиях (стесненность, высота, вредность)	2000
	2. За выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг основных обязанностей	по соглашению
	3. За расширение зон обслуживания и увеличение объема работ	по соглашению
	4. За работу с моющими средствами	10%
	5. За работу в нерабочие праздничные дни	В двойном размере
	6. За работу в ночное время	35%
<b>Тренеры-преподаватели и другие педагогические работники</b>		
<b>2.</b>	1. За расширение зон обслуживания и увеличение объема работ	по соглашению
	2. За выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг основных обязанностей	до 10000
	3. За работу в оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени	до 10000
<b>Административные работники</b>		
<b>3</b>	1. За выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг основных обязанностей.	до 10000
<b>Заместитель директора по АХЧ</b>		
<b>4</b>	1. За выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг основных обязанностей.	до 10000

#### **7. Иные выплаты**

7.1. Работникам может выплачиваться материальная помощь и иные выплаты на

основании настоящего Положения в пределах средств фонда оплаты труда.

7.2.1. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

7.2.2. Выплата устанавливается в процентах к окладу, тарифной ставке работника или в абсолютном размере (согласно приказа) и выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

7.3. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются настоящим Положением.

7.3.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работника.

7.3.2. Материальная помощь устанавливается в процентах к окладу, тарифной ставке работника или в абсолютном размере (согласно приказа), относится к социальной выплате и выплачивается сверх МРОТ

7.4. Оплату труда сотрудникам, заработная плата которых составляет менее МРОТ, доводить до МРОТ.

7.5. Все выплаты производить в рамках фонда оплаты труда.

#### 7.6. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер
1.	Оказание материальной помощи: <u>Тяжелое материальное положение в том числе:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Болезнь или смерть работника;</li><li>➤ Смерть близких родственников;</li><li>➤ Рождение ребенка (в случае 2-х, 3-х за каждого);</li><li>➤ Материальная помощь в связи с юбилейными датами (50,55,60, 65, 70, 75, 80)</li><li>➤ Чрезвычайные обстоятельства (пожар, наводнение и др.)</li></ul>	до 30000 руб.

#### 8. Оплата труда руководителя учреждения и его заместителей

8.1. На руководителя Учреждения и его заместителей распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленные настоящим Положением в пределах средств фонда оплаты труда. Конкретный размер стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливается учредителем.

8.2. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет не более 2 размеров указанной средней заработной платы.

При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады, ставки заработной платы с учетом объема учебной нагрузки и выплат стимулирующего характера работников Учреждения.

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

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера и иные выплаты работникам основного персонала.

8.3. Средняя заработная плата работников Учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы с учетом объема учебной нагрузки и выплат стимулирующего характера работников Учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников Учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

8.4. При определении среднемесячной численности работников Учреждения учитывается среднемесячная численность работников, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников, являющихся внешними совместителями. При расчете среднемесячной численности работников Учреждения необходимо учитывать, что педагогические работники, работающие в Учреждении с учебной нагрузкой более одной ставки, не являются внутренними совместителями. Следовательно, учитывается в списочной численности работников Учреждения исходя из размера учебной нагрузки.

8.5. В численности работников Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в Учреждении на одной, более одной ставках (оформленный в Учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников как один человек (целая единица).

8.6. Работники Учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учитываются пропорционально отработанному времени.

8.7. Среднемесячная численность работников Учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников, работавших на условиях неполного рабочего времени.

8.8. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

8.9. При создании нового муниципального учреждения и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников всего персонала Учреждения для определения должностного оклада руководителя за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется учредителем.

## **9. Порядок определения уровня образования**

9.1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

9.2. Требования к уровню образования, определенные в разделе "Требования к квалификации по разрядам оплаты" тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации

9.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

## **10. Порядок определения стажа педагогической работы**

10.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

В случае утраты трудовой книжки подтверждение педагогического стажа осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подведомственности которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.