

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол №1

«26» марта 2018г.

Утверждено

Приказом директора
МОУ ДО ЯрЮОЦ «Радуга»
От 26.03.2018 г. № 01-02 /54

**Положение
об оплате труда работников
муниципального образовательного учреждения дополнительного
образования Ярославском юннатском центре «Радуга»
(новая редакция)
(полное наименование учреждения)**

**Положение
о порядке установления стимулирующих выплат
(надбавок и (или) доплат)**

**Положение
о премировании (установлении поощрительных выплат,
вознаграждений)**

**Положение
о выплатах социального характера**

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол №1
«26» марта 2018г.

Утверждено
Приказом директора
МОУ ДО ЯрЛОЦ «Радуга»
От 26.03.2018 г. № 01-02 /54

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ (новая редакция)

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором (если имеется) между работниками и учреждением в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования Ярославском юннатском центре «Радуга» (далее - Центр) утверждается Положение об оплате труда работников, которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.

1.2. На основании положений Трудового кодекса РФ система оплаты труда работников Центра, включающая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения профсоюзного комитета работников Центра (если имеется).

1.3. Система оплаты труда работников Центра устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов, установленным региональным законодательством, по разным категориям работников;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- положений Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования;
- мнения профсоюзного комитета работников Центра (если имеется).

1.4. В Центре применяется повременно-премиальная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между представителями трудового коллектива и руководством Центра.

1.6. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается директором и объявляется приказом по Центру и является неотъемлемой частью к Коллективному договору в виде приложения к нему (если имеется). Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.7. Условия оплаты труда работника предусматривают:

- размер должностного оклада (ставки заработной платы);
- условия и порядок установления компенсационных выплат;
- условия и порядок установления выплат стимулирующего характера (выплат (надбавок и (или) доплат) и премий (поощрительных выплат, вознаграждений));
- порядок установления выплат социального характера.

Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера включаются в трудовой договор с работником.

1.8. Центр в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах имеющихся у него средств на оплату труда в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников, а также размеры и виды выплат стимулирующего характера.

Размеры заработной платы максимальными размерами не ограничиваются.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда.

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда Центра осуществляется за счет следующих источников:

- городской бюджет;
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг (если ведется приносящая доход деятельность);
- средства областного бюджета.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам Центра, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счет средств городского бюджета;
- за счет средств от приносящей доход деятельности (если таковая деятельность ведется в учреждении).

3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы).

3.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) руководящих и педагогических работников устанавливаются в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников учреждений системы образования Ярославской области (приложение к постановлению Правительства Ярославской области от 29.06.2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 N 259-а»); решением муниципалитета города Ярославля от 15.09.2011 №524 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля», постановлением мэрии города Ярославля от 20.10.2011 №2801 «Об утверждении размера базового оклада (базовой ставки заработной платы), объемных показателей и порядка отнесения муниципальных образовательных учреждений города Ярославля к группам по оплате труда руководителей».

3.3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням в соответствии с решением муниципалитета города Ярославля от 15.09.2011 №524 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля».

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени, а для педагогического персонала – учебной нагрузки, из расчета

занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Центра.

3.5. Основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех групп персонала работников Центра является базовый оклад, размер которого устанавливается региональным нормативным актом дифференцированно по категориям работников. К базовым размерам должностных окладов (ставкам заработной платы) устанавливаются повышающие коэффициенты и повышения базовых окладов в соответствии с действующей системой оплаты труда в системе образования города Ярославля.

3.6. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) определяется путем умножения размера базового оклада на сумму повышающих коэффициентов. Размер базового оклада (ОКб) утверждается муниципальным правовым актом мэрии города Ярославля.

3.7. К повышающим коэффициентам относятся:

- для руководящих работников:

Коэффициенты:

- коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей (далее - группа) (1,88 - 3,33);

- коэффициент по занимаемой должности (0,6 - 1,0);

- коэффициент квалификационной категории (0,2 - 0,8);

- коэффициент стажа руководящей работы (0,2 - 0,8);

1) коэффициент группы (K_{гр})

Группы	Коэффициент в зависимости от группы
1	3,33
2	2,78
3	2,23
4	1,88

Группа образовательного учреждения по оплате труда руководителей устанавливается муниципальным правовым актом руководителя структурного подразделения мэрии города Ярославля, обладающего правами юридического лица и являющегося учредителем в отношении соответствующего образовательного учреждения.

Объемные показатели и порядок отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей утверждаются муниципальным правовым актом мэрии города Ярославля:

2) коэффициент по занимаемой должности (K_д)

Наименования должностей работников	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
Руководитель образовательного учреждения (директор)	1,0
Заместитель руководителя образовательного учреждения (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе)	0,8
Руководитель структурного подразделения образовательного учреждения (заведующий отделом)	0,6

3) коэффициент квалификационной категории (Ккв)

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории
I	0,2
высшая	0,8

- * Квалификационная категория устанавливается лицам, прошедшим аттестацию в соответствии с нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) коэффициент стажа руководящей работы (Кс)

Стаж руководящей работы	Коэффициент стажа
От 0 до 5 лет	0,2
От 5 лет и более	0,8

Коэффициент стажа руководящей работы применяется для расчета должностных окладов руководящих работников, не имеющих квалификационной категории.

Должностные оклады (ОКд) руководящих работников МОУ ДО ЯрЮОЦ «Радуга», имеющих квалификационную категорию, с учетом Кгр, Кд и Ккв рассчитываются по формуле:

$$\text{ОКд} = \text{ОКб} (\text{Кгр} \times \text{Кд} + \text{Ккв}).$$

Должностные оклады руководящих работников МОУ ДО ЯрЮОЦ «Радуга», не имеющих квалификационной категории, с учетом Кгр, Кд и Кс рассчитываются по формуле:

$$\text{ОКд} = \text{ОКб} (\text{Кгр} \times \text{Кд} + \text{Кс}).$$

- для педагогических работников:

Коэффициенты:

- коэффициент уровня образования (0,1);
- коэффициент стажа работы (0,1 - 0,3);
- коэффициент напряженности (0,02 - 0,5);
- коэффициент квалификационной категории (0,2 - 0,8);

1) коэффициент уровня образования (Ко)

Уровни образования	Коэффициент в зависимости от уровня образования
Высшее профессиональное образование	0,1

2) коэффициент стажа работы (Кс)

Стаж педагогической работы	Коэффициент стажа
От 0 до 10 лет	0,1
От 10 до 15 лет	0,2
От 15 лет и более	0,3

Стаж педагогической работы определяется в соответствии с приложением к методике расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, и статьей 10 Федерального закона от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"

3) коэффициент квалификационной категории (Ккв)

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории
II (без категории <*>)	0,2 <*>
I	0,4
высшая	0,8

<*> - Выпускники учреждений среднего и высшего профессионального образования, другие лица, имеющие среднее и высшее педагогическое образование, в возрасте до 28 лет при приеме на работу в течение двух лет либо до получения квалификационной категории.

Коэффициент квалификационной категории (0,2) сохраняется на период действия второй квалификационной категории педагогических работников МОУ ДО ЯрЮОЦ «Радуга»;

4) коэффициент напряженности (Кн)

N п/п	Наименование должности	Коэффициент напряженности
	методист	0,1
	педагог-психолог, педагог - организатор, - педагог дополнительного образования	0,05

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников с учетом коэффициентов Ко, Кс, Ккв, Кн рассчитываются по формуле:

$$ОК_d = ОК_б (1 + К_о + К_с + К_кв + К_н)$$

• для специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников

Центра:

Коэффициенты:

- коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (0,8 - 1,92);

- коэффициент квалификационного уровня (0,23 - 0,79);

1) коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (Кугр)

Уровень профессиональной квалификационной группы	Коэффициент уровня
Первый	0,8
Второй	0,96
Третий	1,12
Четвертый	1,92

2) коэффициент квалификационного уровня (Ккву)

Квалификационный уровень	Коэффициент квалификационного уровня
Профессии рабочих	
Первый	0,31
Второй, третий	0,23 - 0,47
Четвертый	0,39 - 0,55
Учебно-вспомогательный персонал	
Первый, второй	0,31 - 0,55
Должности работников культуры, искусства и кинематографии	
Первый	0,31 - 0,55
Второй	0,47 - 0,71
Должности специалистов и служащих	
Первый	0,39 - 0,63
Второй	0,43 - 0,67
Третий	0,47 - 0,71
Четвертый	0,51 - 0,75
Пятый	0,55 - 0,79

Должностные оклады с учетом коэффициентов рассчитываются по формуле:

$$\text{ОКд} = \text{ОКб} (\text{Кугр} + \text{Ккву}).$$

Профессии рабочих квалификационной группы первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	дворник, уборщик производственных помещений

Профессии рабочих квалификационной группы второго уровня

	Наименование должности
2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го - 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих рабочий по текущему обслуживанию и ремонту зданий слесарь-сантехник, слесарь-электрик, электромонтер гардеробщик, плотник, столяр сторож (вахтер), рабочий по уходу за животными

Должности работников культуры, искусства и кинематографии квалификационной группы третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Библиотекарь

Должности специалистов и служащих квалификационной группы первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	секретарь, секретарь-машинистка

Должности специалистов и служащих квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	художник

3.8. Педагогическим работникам МОУ ДО ЯРЮОЦ «Радуга», впервые поступающим на работу или имеющим стаж работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с учреждением в течение 5 лет после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования устанавливается повышающий коэффициент 1,3 (30%) к должностному окладу. Установление более высокого базового оклада (ставки заработной платы) осуществляется путем его повышения на процент (коэффициент).

3.9. Конкретный перечень работников МОУ ДО ЯрЮОЦ «Радуга», которым могут повышаться базовые оклады и конкретный размер этого повышения определяется директором МОУ ДО ЯрЮОЦ «Радуга» (по согласованию с профсоюзным органом, если он имеется учреждении).

4. Выплаты компенсационного характера.

4.1. Виды компенсационных выплат в Центре устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, Положении о системе оплаты труда работников учреждений системы образования города Ярославля, настоящем Положении и коллективном договоре (если таковой имеется):

№ п/п	Виды работ, за которые устанавливаются доплаты, надбавки	Размеры доплат и надбавок, а также наименование нормативных правовых актов, в соответствии с которыми установлены указанные выплаты
1	За работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки, в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса Российской Федерации

2	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	в соответствии со статьями 149, 153 Трудового кодекса Российской Федерации
3	За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	до 12%

Конкретный размер доплат работникам за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяется образовательным учреждением в зависимости от продолжительности их работы в данных условиях и устанавливается по результатам аттестации их рабочих мест (условий труда). При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах.

4.3. Все компенсационные выплаты работникам Центра устанавливаются в размерах, предусмотренных коллективным договором (если таковой имеется) и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Порядок определения стажа педагогической работы

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

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

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 подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

5.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно Перечню учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно Порядку зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях

высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации.

5.3. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I	I
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя - дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы - методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры - преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно - воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II	II
Методические (учебно - методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие

	методисты, методисты
III 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	III 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	
IV Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	IV Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	V Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры - преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	VI Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор - методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

В стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения, методиста оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

5.4. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации

Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

а) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

а) время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1;

б) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

в) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), педагогам-организаторам;

- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

6. Порядок установления размера выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

6.4. Перечень видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника Центра:

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)
1	Заведование учебным кабинетом	до 15
2	Заведование Музеем природы	до 15
3	Заведование Музеем Хомяка	до 15
4	Организация и проведение мероприятий городского уровня экологической направленности	до 30
5	Заведование учебно-опытным участком	до 25
6	Выплаты за осуществление руководства предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями	до 20
7	Выплаты за совмещение профессий (должностей); за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ; за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	размеры доплат устанавливаются в трудовом договоре по соглашению сторон
8	За разработку методических и дидактических материалов, участие в работе методического кабинета Центра	до 10
9	Руководство методическим объединением	до 20
10	Проведение экскурсий в Музеях МОУ ДО ЯрЮОЦ «Радуга»	до 15
11	Проведение экскурсий в Уголке живой природы	до 15
12	Участие в оформлении экологической тропы на территории здания Центра	до 15
13	Трудоёмкая заготовка материалов к учебным занятиям	до 20
14	Руководство детским юннатским обществом	до 15
15	Участие в оформлении экспозиций музеев Центра	до 15
16	Работа с официальным сайтом учреждения	до 25
17	Работа с базой данных АСИОУ	до 25
18	Обеспечение работы библиотечного фонда	до 15
19	комплектование медиатеки Центра	до 20
20	Работа на официальном сайте госзакупок www.zakupki.gov.ru	до 30
21	Работа по соблюдению требований охраны труда в учреждении	до 30
23	Обеспечение работы библиотечного фонда	до 30
24	Подготовка приказов и распоряжений руководителя	До 25
25	Художественное сопровождение мероприятий, организуемых и проводимых учреждением и художественное оформление территории учреждения	До 50
26	Руководство Детским юннатским обществом	До 20
27	Руководство детской общественной организацией Центра	До 30
28	За участие в Оформлении экспозиций музеев Центра	До 20
29	Разработка методических рекомендаций по работе учебных кабинетов Центра	До 15
30	Художественное оформление кабинетов Центра	До 30
31	Изготовление архитектурных форм для оформления территории	До 30

Данный перечень выплат осуществляется из стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ ДО ЯрЮОЦ «Радуга».

6.5. При установлении выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (совмещение профессий, расширение зон обслуживания,

увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и др.) ее размер для конкретного работника определяется директором Центра. При этом работник, на которого возлагаются дополнительные обязанности, должен дать свое согласие в письменном виде.

6.6. За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев:

- размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов; оплата за данные часы производится по должностному окладу (ставке заработной платы), установленному по замещаемой должности исходя из уровня образования, стажа работы, напряженности и квалификационной категории педагогического работника, исполняющего обязанности временно отсутствующего работника.

При условии замещения педагогическим работником отсутствующего работника свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы) путем внесения изменений в тарификацию.

6.7. Снятие доплат осуществляется при:

6.7.1. Окончании выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты

6.7.2. Отказе работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты

6.7.3. Длительном отсутствии работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат

6.7.4. По инициативе руководителя, который должен предупредить об этом работника

6.7.5. Доплаты могут быть сняты сроком на месяц, квартал, учебный год.

7. Стимулирующие выплаты и выплаты социального характера.

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат и выплат социального характера отражен в отдельных Положениях — «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», «О премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений)», «О выплатах социального характера», которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

8. Оплата труда директора Центра.

8.4. Заработная плата директора Центра устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, региональными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между директором Центра и департаментом образования мэрии города Ярославля.

8.5. Заработная плата директора Центра состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

8.6. Размер должностного оклада, повышающие коэффициенты к базовому окладу, а также повышения должностного оклада, надбавки (доплаты) и выплаты стимулирующего характера директору Центра устанавливается приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля.

8.7. Выплаты стимулирующего характера директору Центра устанавливаются приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля с учетом отдельных показателей оценки его деятельности, предусмотренных учредителем.

8.8. Среднемесячная заработная плата директора Центра с количеством обучающихся до 500 человек, выплачиваемая за счет бюджетных ассигнований, не должна превышать среднемесячную заработную плату основного персонала более чем в 2,5 раза, а с количеством обучающихся свыше 500 человек - более чем в 3 раза. При этом не учитываются личностные достижения руководителя: наличие почетного звания, ученой степени и т.п.

К основному персоналу Центра относятся все работники, за исключением работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

9. Порядок формирования штатного расписания и фонда оплаты труда.

9.4. Штатное расписание Центра составляется в соответствии с унифицированной формой № Т-3 (утверждена постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1), в котором указываются должности (профессии) работников, количество штатных единиц (учебных часов), сумма должностных окладов, выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п., выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, предусмотренные системой оплаты труда системы образования Ярославской области, и коллективным договором, производимые работникам, а также выплаты компенсационного характера и другие выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.5. Штатное расписание для всех категорий персонала работников Центра утверждается директором на учебный год.

9.6. Изменения в штатное расписание Центра по всем категориям персонала вносятся на основании приказов по Центру.

9.7. Объем средств на оплату труда работников определяется Центром самостоятельно в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

8.5. Фонд оплаты труда формируется ежегодно на основании тарификации работников Центра и включает в себя выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты труда в системе образования города Ярославля:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и особые условия работы;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

8.6. При расчете фонда оплаты труда в обязательном порядке указывается размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.7. Конкретный объем средств, предусмотренный Центром на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

8.8. Ежемесячный контроль за фактическим расходованием фонда оплаты труда и его экономией ведется бухгалтерией.

10. Другие вопросы оплаты труда.

9.1. Оплата труда работников Центра производится исходя из продолжительности рабочего времени работников (для педагогических работников – с учетом продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и учебной нагрузки, установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12. 2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»), предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка Центра и коллективным договором (если имеется) в соответствии с положениями ТК РФ.

9.2. Оплата ежегодного отпуска производится в соответствии с их продолжительностью, установленной в размере, предусмотренным правилами внутреннего трудового распорядка Центра и коллективным договором (если имеется) в соответствии с положениями ТК РФ.

9.3. Работникам МОУ ДО ЯрЮЦ «Радуга», уровень начисленной заработной платы которых не достигает уровня минимальной оплаты труда, установленный законодательством РФ и нормативно-правовыми актами Ярославской области, города Ярославля, территориальными тарифными соглашениями, осуществляется доплата до минимального размера оплаты труда (МРОТ) и средств фонда оплаты труда учреждения.

11. Совместительство.

11.4. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными ТК РФ и иными федеральными законами.

11.5. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4-х (четырех) часов в день (для педагогических работников - с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»). В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

11.6. Норма рабочего времени в течение месяца для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленного для соответствующей категории работников.

11.7. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

11.8. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные Положениями «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», «О премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений)» и «О выплатах социального характера».

11.9. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

11.10. Работа по совместительству в обязательном порядке отражается в таблице учета рабочего времени и расчета заработной платы отдельной строкой.

12. Особенности использования Фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности.

12.4. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг в рамках уставной деятельности, Центр вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом при необходимости утверждается временное штатное расписание.

12.5. Заключение срочных трудовых договоров для выполнения определенной трудовой функции и конкретного вида работы или задания не требует наличия штатного расписания. В трудовом договоре указывается не занимаемая должность, а только объем работы (задания), размер оплаты труда и срок, на который заключен трудовой договор.

13. Заключительные положения.

13.1. Центр имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

13.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Центра (если таковой создан в учреждении).

13.3. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
(НАДБАВОК И (ИЛИ) ДОПЛАТ)**

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06.2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением (если имеется) в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования Ярославском юннатском центре «Радуга» (далее - Центр) устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки и (или) доплаты).

2. Источники выплат стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований городского бюджета.

Конкретный объем средств, предусмотренный Центром на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

При этом рекомендуемый объем средств на указанные выплаты составляет 20% средств на оплату труда.

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Центра в целом.

3. Условия назначения выплат работникам.

3.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:

3.1.1. Достижение высоких показателей результативности:

- наличие положительной динамики в овладении, обучающимися знаниями, умениями, навыками, оценки результатов мониторинга – 10% от ставки должностного оклада;
- в сохранение и укрепление здоровья обучающихся, участие в здоровьесберегающих мероприятиях – 10% от ставки должностного оклада;
- сохранность контингента обучающихся – 10% от ставки должностного оклада.

3.1.2. Подготовка призеров и участников мероприятий различного уровня – 10% от ставки должностного оклада

3.1.3. Участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения) – 20% от ставки должностного оклада.

3.1.4. Качественная помощь подготовке и проведении мероприятий Центра городского, областного и других уровней – 10 % от ставки должностного оклада:

3.1.5. Качественное педагогическое наставничество (при наличии документального подтверждения) – 10% от ставки должностного оклада.

3.1.6. Неднократное представление опыта на городском, областном и федеральном уровнях – 10% от ставки должностного оклада.

3.1.7. Участие в методической работе:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях Центра – 5% от ставки должностного оклада;
- осуществление руководства проблемными, творческими группами – 10% от ставки должностного оклада;
- проведение открытых занятий, уроков, мастер-классов на уровне города и выше – 5% от ставки должностного оклада;
- обобщение передового педагогического опыта - 15% от ставки должностного оклада;
- участие в конкурсе профессионального мастерства – 20% от ставки должностного оклада.

3.1.9. Качественное выполнение воспитательной работы в объединении:

- систематическая организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, профилактика вредных привычек и др.) – 5% от ставки должностного оклада;
- проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся – 5% от ставки должностного оклада;
- эффективная работа с родителями обучающихся – 5% от ставки должностного оклада;
- качественная работа с документами – 10% от ставки должностного оклада.

3.2. Перечень оснований установления выплат для административного персонала (кроме руководителя):

3.2.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (исполнение муниципального задания), положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками, оценки результатов мониторинга) – 5% от ставки должностного оклада;
- систематическая работа по программам здоровьесбережения учащихся - 5% от ставки должностного оклада ;
- сохранение в учреждениях дополнительного образования детей контингента обучающихся (воспитанников) второго и третьего годов обучения в соответствии с образовательными программами учреждений – 10% от ставки должностного оклада.

3.2.2. Наличие у Центра статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня – 10% от ставки должностного оклада.

3.2.3. Участие Центра в мероприятиях, проводимых на уровне города и выше – 5% от ставки должностного оклада.

3.2.4. Активное участие учащихся в мероприятиях различного уровня – 5% от ставки должностного оклада.

3.2.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива (более 80% аттестованных на первую и высшую квалификационную категории) – 5% от ставки должностного оклада.

3.2.6. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности Центра - 5% от ставки должностного оклада.

3.2.7. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности Центра и ответов на запросы различных органов и организаций – 5% от ставки должностного оклада.

3.2.8. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий департамента образования мэрии города Ярославля. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.) – до 30% от ставки должностного оклада.

3.2.9. Предоставление Центром дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг: работа постоянно действующих школ, клубов для родителей (законных представителей); проведение работы с социально неблагополучными семьями – 10 % от ставки должностного оклада.

3.2.10. Отсутствие обоснованных жалоб на Центр со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей) – 5% от ставки должностного оклада.

3.2.11. Отсутствие в прошедшем учебном году несчастных случаев с обучающимися – 10% от ставки должностного оклада.

3.2.12. Участие организации городских мероприятий, проводимых МОУ ДО ЯрОЦ «Радуга» - 15% (только для заместителя директора по административно-хозяйственной работе).

3.2.13. Качественное благоустройство территории МОУ ДО ЯрОЦ «Радуга» - 20% (только для заместителя директора по административно-хозяйственной работе).

3.3. Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

3.3.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей – 10% от ставки должностного оклада.

3.3.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины – до 20% от ставки должностного оклада.

3.3.3. Отсутствие обоснованных жалоб – 5% от ставки должностного оклада.

3.4. Выплаты в виде стимулирующих надбавок и доплат устанавливаются по результатам прошедшего учебного года.

4. Порядок назначения стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

4.1. Для назначения стимулирующих выплат администрация Центра представляет в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

4.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере.

4.3. Стимулирующие выплаты работникам Центра производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора Центра в соответствии с показателями эффективности их деятельности, разработанными в Центре, и устанавливаются на постоянной или временной основе.

4.4. Директор Центра имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера стимулирующей выплаты работнику либо полной ее отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

4.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств городского бюджета, по не зависящим от Центра причинам директор Центра имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

Размер выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

4.6. Выплаты стимулирующего характера директору Центра производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

4.7. Суммы стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

5. Заключительные положения.

5.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Центра.

5.2. Центр имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Центра.

5.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ (УСТАНОВЛЕНИИ ПОощРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ)

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06.2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением (если имеется) в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования Ярославском юниатском центре «Радуга» (далее - Центр) устанавливаются премии (поощрительные выплаты, вознаграждения) единовременного характера.

2. Источники выплаты премий (поощрительных выплат, вознаграждений)

Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований городского бюджета.

Конкретный объем средств, предусмотренный Центром на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

При этом рекомендуемый объем средств на указанные выплаты составляет 20% средств на оплату труда.

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату премий (поощрительных выплат, вознаграждений) из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Центра в целом.

3. Условия назначения и виды выплат работникам

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда единовременное премирование (вознаграждение) отличившихся работников Центра может осуществляться:

- за успешное выполнение важных (срочных) и ответственных поручений;
- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год);
- за безупречную продолжительную трудовую деятельность;
- за проведение разовых мероприятий в масштабе Центра и (или) на более высоком уровне;
- к юбилейным датам, праздничным дням, профессиональным праздникам;
- за участие в организации городских мероприятий, проводимых МОУ ДО ЯрЮЦ «Радуга» (если это не входит в должностные обязанности);
- за качественное благоустройство территории МОУ ДО ЯрЮЦ «Радуга»;
- за участие в инновационной деятельности учреждения;
- за подготовку учреждения к новому учебному году;
- иные выплаты

3.2. К важным (срочным) и ответственным поручениям относятся поручения, требующие административных, организационных и других решений в разовом порядке при реализации задач и функций, возложенных на Центр.

При определении конкретного размера премии работнику учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы, но не более 100% от размера должностного оклада сотрудника Центра.

4. Порядок назначения выплат.

4.1. Решение о выплате единовременного поощрения работнику оформляется приказом директора Центра на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

4.2. Размер единовременного поощрения устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере.

4.3. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора Центра.

4.4. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, единовременное премирование (вознаграждение) не выплачивается.

4.5. Директор Центра имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера единовременного поощрения работнику либо полной его отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

4.6. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств городского бюджета, по не зависящим от Центра причинам директор Центра имеет право приостановить выплату премий либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

4.7. Выплаты единовременных премий (поощрительных выплат, вознаграждений) директору Центра производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

4.8. Суммы единовременного премирования учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

5. Заключительные положения.

5.1. Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Центра.

5.2. Центр имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Центра.

5.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06.2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением (если имеется) в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования Ярославском юннатском центре «Радуга» (далее - Центра) устанавливаются выплаты социального характера.

2. Источники выплаты.

Выплаты социального характера производятся за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований городского бюджета.

Конкретный объем средств, предусмотренный Центром на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплаты социального характера из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Центра в целом.

3. Условия и виды выплат и порядок их назначения.

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам Центра могут производиться выплаты, направленные на их социальную поддержку:

- выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходу на пенсию;
- выплаты единовременной материальной помощи в случаях смерти близкого родственника (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев и сестер), рождения ребенка, вступления в брак впервые, нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем, тяжелым заболеванием или несчастным случаем, подтвержденных соответствующими документами.

3.2. Выплаты социального характера максимальными размерами не ограничиваются.

3.3. Решение о выплатах единовременной материальной помощи работнику Центра принимается комиссией по установлению выплат стимулирующего и социального характера на основании личного заявления работника, прилагаемых к нему оправдательных документов и оформляется приказом директора Центра.

4. Заключительные положения.

4.1. Положение о выплатах социального характера является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Центра.

4.2. Центр имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников ЦЕНТРА (если таковой создан в учреждении).

4.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.