

Управление образования администрации  
Амурского муниципального района  
Хабаровского края  
Муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного образования  
детский эколого-биологический  
центр «Натуралист» г. Амурска Амурского  
муниципального района Хабаровского края

Приложение № 3 к коллективному договору  
**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

Т.В. Царёва



20 11 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования детского эколого-биологического центра**  
**«Натуралист» г. Амурска Амурского муниципального района**  
**Хабаровского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детского эколого-биологического центра «Натуралист» г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

Законом Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края», постановлением Правительства Хабаровского края от 28.06.2019 № 262-пр «Об установлении систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского края», приказом Министерства образования и науки Хабаровского края от 05.08.2016 № 31 «Об утверждении Положений об оплате труда работников краевых государственных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края», постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 08.08.2014 № 812 «Об утверждении Перечней показателей эффективности деятельности руководителей и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений (организаций) и показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений (организаций) Амурского муниципального района Хабаровского края», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2019, протокол № 11 (далее – Единые рекомендации), Приказом УО от 28.05.2020 «Об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников Учреждения, установления минимальных размеров окладов (должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), и квалификационным уровням, размеров повышающих

коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема средств, поступающего в установленном порядке из краевого и местного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Заработная плата работника устанавливается в трудовом договоре. Размер месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начислением на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в особых климатических условиях на территории Хабаровского края.

1.5. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.6. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения**

2.1. Основные условия оплаты труда работников Учреждения.

2.1.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает минимальные размеры окладов (должностных окладов), минимальных ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 22 мая 2008 года № 11731; Российская газета, 2008, 28 мая);

- от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте 18 июня 2008 года, № 11858; Российская газета, 2008, 04 июля);

- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Минюсте РФ 23 июня 2008 года, № 11861; Российская газета, 2008, 02 июля);

- от 07 февраля 2012 года № 12 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета;

- от 22 февраля 2012 года № 104-Д «Об утверждении базовых окладов работникам муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного и дополнительного образования детей, финансирование которых осуществляется из средств местного бюджета».

Основанием для установления минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по ПКГ и квалификационным уровням является постановление Правительства Хабаровского края от 30.01.2009 № 23-пр «О введении новой системы оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края» на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатные расписания организаций. Дифференциация должностей производится на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

Должности по ПКГ и квалификационным уровням должны соответствовать уставным целям Учреждения и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ и квалификационным уровням устанавливаются не ниже соответствующих минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы, указанных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням устанавливаются в соответствии с постановлением администрации Амурского муниципального района и на основании приказа управления образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района.

2.1.3. Заработная плата работника устанавливается в трудовом договоре. Размер месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в особых климатических условиях на территории Хабаровского края.

2.1.4. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе, классе);
- повышающий коэффициент молодому специалисту\*.

-----  
\* Молодой специалист - специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование и впервые приступивший к работе на педагогической должности в год окончания образовательной организации на основании трудового договора, заключенного с работодателем, и работающий на педагогических должностях в течение трех лет.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с учреждением по основному месту работы и действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другое учреждение, осуществляющее образовательную

деятельность;

- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Надбавка за наличие ученой степени, звания "заслуженный", "народный", «Почётный работник общего образования РФ» и другие почетные звания, устанавливается:

- при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации о присвоении почетного звания или со дня вступления в силу Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации о награждении ведомственной наградой;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома кандидата наук;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории.

2.1.5. Размер повышающего коэффициента молодому специалисту – 0,35 ставки заработной платы (должностного оклада).

2.1.6. Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в кратном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При наличии у работника одновременно нескольких оснований для установления выплат по повышающим коэффициентам выплаты устанавливаются по каждому основанию.

2.1.7. Размеры повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания "заслуженный", "народный" «Почётный работник общего образования РФ» и другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических - профилю педагогической деятельности; устанавливаемых работникам учреждений, приведены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Выплаты по повышающим коэффициентам по занимаемой должности устанавливаются в пределах средств бюджета на планируемый период.

2.1.8. Выплаты компенсационного характера (пункт 3 настоящего Положения), устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2020 № 101 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Амурского муниципального района Хабаровского края» на основании Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в

государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края».

2.1.9. Выплаты стимулирующего характера, критерии и порядок их установления (пункт 4 настоящего Положения) устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2020 № 101 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Амурского муниципального района Хабаровского края» на основании Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 179-пр «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края».

2.1.10. Условия оплаты труда, включая минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.1.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ, в соответствии с Трудовым законодательством РФ.

2.1.12. Определение размеров заработной платы по основной должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно.

## **2.2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников**

2.2.1. Группа должностей педагогических работников подразделяется на четыре квалификационных уровня в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.2.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ должностей педагогических работников:

- педагогов дополнительного образования – 7500 рублей;
- методиста – 8080 рублей.

2.2.3. К минимальным должностным окладам (ставкам заработной платы) по ПКГ должностей педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты и порядок их установления, предусмотрены пунктом 2.1.4. настоящего Положения.

2.2.4. Размер выплаты по повышающему коэффициенту и применение повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяются в соответствии с пунктом 2.1.5. настоящего Положения.

2.2.5. Размеры повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания "заслуженный", "народный" «Почётный работник общего образования РФ» и другие почетные звания, соответствующие у руководящих

работников профилю учреждения, у педагогических - профилю педагогической деятельности, установленные в пункте 2.1.6., приведены в Приложении 2 к настоящему Положению.

2.2.6. Выплаты по повышающим коэффициентам начисляются с учётом установленной работнику учебной (педагогической) нагрузки, ставки заработной платы.

2.2.7. Оплата труда педагогов дополнительного образования, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается, исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Положением утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №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».

2.2.8. Тарификационный список работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

2.2.9. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в учреждении работником, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - определяется Учреждением.

2.2.10. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждении, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

2.2.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

2.3.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

### **2.3. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала**

2.3.1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала включены в две ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и в три ПКГ соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

2.3.2. На основании Приложения к приказу начальника управления образования, молодежной политики и спорта № 266-Д от 28.05.2020 «Минимальные оклады, минимальные должностные оклады, минимальные ставки заработной платы работников учреждений подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района по профессиональным квалификационным группам» должностные оклады работников

учебно-вспомогательного персонала соответствуют (Приложении 1 к настоящему Положению):

- бухгалтер - 6349 рублей;
- специалист по кадрам - 6349 рублей.

2.3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

2.3.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

## **2.4. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

2.4.1. Должности работников, относящиеся к общеотраслевым профессиям рабочих, включены в ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

2.4.2. Размеры окладов по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих в соответствии с Приложением к Приказу начальника управления образования, молодежной политики и спорта № 266-Д от 28.05.2020 «Минимальные оклады, минимальные должностные оклады, минимальные ставки заработной платы работников учреждений подведомственных управлению образования администрации Амурского муниципального района по профессиональным квалификационным группам» составляют:

- сторож - 3943 рублей;
- уборщик служебных помещений - 3943 рублей;
- дворник - 3943 рублей;
- рабочему по КОРЗ - 4447 рублей;
- электрик - 4447 рублей;
- сантехник - 4447 рублей.

2.4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

2.4.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

## **2.5. Условия оплаты труда руководителя, заместителей, главных бухгалтеров**

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

Условия оплаты труда заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта, определяются трудовыми договорами в соответствии с коллективными договорами, локальными нормативными актами управления образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края.

2.5.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются учреждением в размере на 10 - 30 процентов ниже оклада руководителя.

2.5.3. Выплаты компенсационного характера для заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с

пунктом 3 настоящего Положения.

2.5.4. Выплаты стимулирующего характера для, заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результатов деятельности учреждения, исполнения ими целевых показателей эффективности работы.

Целевые показатели эффективности должны содержать формализованные критерии определения достижимых результатов работы, измеряемые качественными и количественными показателями.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется согласно порядку, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера) устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным управлением образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края в кратности от 1 до 4.

### **3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2020 № 101 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Амурского муниципального района Хабаровского края», на основании Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края» и разъяснениями о порядке установления выплат компенсационного характера, в учреждениях, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края, работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (в том числе выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника).



Порядок установления выплат компенсационного характера в учреждениях, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта, определяется в соответствии с Разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края».

3.2. Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим ПКГ, без учета повышающих коэффициентов.

3.3. Выплата работникам, занятым работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР». Установление выплат производится по результатам специальной оценки условий труда.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

3.4. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников в соответствии со статьей 6 Закона Хабаровского края от 26 ноября 2008 г. № 222 "Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края", Решением Собрания депутатов Амурского муниципального района от 10.09.2014 № 100 "Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Амурского муниципального района".

3.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.6. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым

договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. Порядок и размеры доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом: методическими комиссиями; устанавливаются локальным актом организации с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.9. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время составляет 35 процентов оклада (должностного оклада).

Расчет повышения оплаты труда за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

3.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит».

#### **4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.**

4.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мотивации работников организаций к высокой результативности и качеству труда.

4.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации Амурского муниципального

района Хабаровского края от 12.02.2020 № 101 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Амурского муниципального района Хабаровского края» на основании Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 179-пр «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края», в учреждении устанавливаются следующие виды выплат:

- выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, ученые звания «заслуженный», «народный» и другие почетные звания;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, звания "заслуженный", "народный", другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических - профилю педагогической деятельности, устанавливаемых работникам организации, приведены в Приложении 2 к настоящему Положению.

Выплаты устанавливаются:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;
- при присвоении почетного звания - со дня вступления в силу правового акта о присвоении почетного звания или правового акта о награждении ведомственной наградой;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения уполномоченным органом о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия решения уполномоченным органом о присуждении ученой степени доктора наук.

Выплаты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученые звания, звания "Народный", "Заслуженный", «Почётный работник общего образования РФ», другие почетные звания, соответствующие профилю педагогической деятельности, начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия (приложение 3 к настоящему Положению).

4.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда, разработанных в учреждении с учетом мнения представительного органа работников.

4.4. Перечень видов выплат стимулирующего характера должен соответствовать уставным задачам учреждений, а также показателям оценки эффективности работы учреждения в соответствии с Перечнями показателей эффективности деятельности руководителей и педагогических работников муниципальных образовательных

учреждений (организаций) и показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений (организаций) Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденными постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 08.08.2014 № 812.

Конкретные показатели эффективности деятельности работников Учреждения, позволяющие оценить результативность и качество работы, разработанные с участием представительного органа, установлены устанавливаются в соответствии с Положением об установлении стимулирующих выплат и критериями для установления стимулирующих выплат (Приложение 8 к настоящему Положению), позволяющими оценить результативность и качество работы, разработанными с участием органов общественного самоуправления образовательной организации и утвержденными локальным нормативным актом организации.

4.5. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с соблюдением следующих принципов:

а) объективности - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемости - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачности - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.6. Для определения размера стимулирующих выплат создается соответствующая комиссия из представителей работников и работодателя. Состав комиссии утверждается приказом руководителя организации по согласованию с представительным органом работников организации.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о комиссии, утвержденного локальным нормативным актом организации с учетом мнения представительного органа работников организации.

Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат оформляется протоколом с обязательным ознакомлением работников, на основании которого руководитель организации издает приказ.

4.7. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в соответствии с Положением о порядке назначения выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам учреждений, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (Приложение 5 к настоящему Положению).

4.8. Премииальные выплаты по итогам работы устанавливаются в соответствии с Положением о порядке и условиях установления премиальных выплат по итогам работы работникам ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска. (Приложение № 7 к настоящему Положению).

4.9. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.10. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

4.11. Максимальный размер выплат не ограничен.

## **5. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. Штатное расписание МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска ежегодно утверждается руководителем и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих учреждения.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям учреждения в соответствии с уставом учреждения.

5.2. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений составляет не более 40 процентов.

5.3. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь.

Порядок и размеры выплаты материальной помощи устанавливаются Положением о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам учреждения с учетом мнения представительного органа работников (Приложение 6 настоящего Положения).

Выплата материальной помощи работникам учреждения производится в пределах средств фонда оплаты труда.

5.3. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В систему оплаты труда работников учреждения включается надбавка до гарантированного размера оплаты труда. Надбавка устанавливается работнику индивидуально в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору)".

**ПРИНЯТО**

На общем собрании работников Учреждения

Протокол от 01.09.2020 г. № 02

Приложение 1  
 К Положению об оплате труда  
 работников Муниципального  
 бюджетного учреждения  
 дополнительного образования  
 детского эколого-биологического  
 центра «Натуралист» г. Амурска  
 Амурского муниципального района  
 Хабаровского края

**Размеры  
 минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных  
 ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального оклада (минимального должностного оклада), минимальной ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4
5.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
5.1.	1 квалификационный уровень	администратор, инспектор по кадрам, лаборант	5441
5.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством, заведующий складом, старший лаборант	5985
5.3.	3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	6528
5.4.	4 квалификационный уровень	механик	6709
6.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
6.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, специалист по кадрам, экономист, специалист в сфере закупок, программист, инженер по охране труда, системный администратор, мастер участка, техник по обслуживанию АПС, инженер по надзору за строительством	6349
7.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		

1	2	3	4
7.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС: (гардеробщик, дворник, кастелянша, кладовщик, садовник, сторож (вахтер), истопник, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий)	3943
7.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	4353
8.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
8.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС: (водитель автомобиля, плотник, электрик, повар, электросварщик, токарь, электромеханик, сантехник, слесарь-сантехник, машинист котельной)	4447
14.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников бюджетных и автономных учреждений дополнительного образования		
14.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре	7110
14.2.	2 квалификационный уровень	инструктор методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тренер- преподаватель, концертмейстер	7500
14.3.	3 квалификационный уровень	методист, воспитатель, педагог- психолог, старший тренер- преподаватель	8080
14.4.	4 квалификационный уровень	руководитель физического воспитания, старший методист	8470

Приложение 2  
 К Положению об оплате труда  
 работников Муниципального  
 бюджетного учреждения  
 дополнительного образования  
 детского эколого-биологического  
 центра «Натуралист» г. Амурска  
 Амурского муниципального района  
 Хабаровского края

**Размеры  
 выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за  
 квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания  
 "Заслуженный", "Народный"**

Показатели квалификации	Размер повышающего коэффициента	
	Специалисты	Руководители учреждений, их заместители, главные бухгалтеры, руководитель структурного подразделения
Высшая квалификационная категория	0,75	0,1
Первая квалификационная категория	0,15	-
Наличие ученой степени кандидат наук	0,1	0,1
Наличие почетного звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель", «Почётный работник общего образования РФ», другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических - профилю педагогической деятельности	0,1	0,1



Приложение 3  
К Положению об оплате труда  
работников Муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
детского эколого-биологического  
центра «Натуралист» г. Амурска  
Амурского муниципального района  
Хабаровского края

**Перечень должностей,  
по которым условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся  
квалификационной категории**

При переходе аттестованного на квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока их действия в следующих случаях:

Должности, по которым присвоена квалификационная категория	Должности, по которым могут учитываться условия оплаты труда
Учитель, преподаватель	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю основной работы)
Мастер производственного обучения	Педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель - дефектолог, учитель - логопед	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)

Конкретные случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников и коллективным договором.

Приложение 4  
К Положению об оплате труда  
работников Муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
детского эколого-биологического  
центра «Натуралист» г. Амурска  
Амурского муниципального района  
Хабаровского края

**Положение**  
**о порядке и условиях установлении выплат компенсационного характера**  
**работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного**  
**образования детского эколого-биологического центра «Натуралист» г. Амурска**  
**Амурского муниципального района Хабаровского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детского эколого-биологического центра «Натуралист» г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2020 № 101 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Амурского муниципального района Хабаровского края», на основании Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края», с Разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края», приказом управления образования от 28.05.2020 года № 266-Д «Об утверждении положений об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта Амурского муниципального района Хабаровского края».

1.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, работникам могут быть установлены выплаты компенсационного характера за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника.

1.3. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по

соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.4. Доплата за другие виды работ не связанные с образовательным процессом, определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

1.5. Доплата производится от оклада, ставки заработной платы в процентном отношении.

## **2. Виды и размер доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работникам МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска**

№ п/п	Наименование работ	Размер доплаты в % от оклада, ставки зар.платы
<b>1.</b>	<b>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе</b>	
1.1	За руководство районным методическим объединением.	до 50
1.2	За работу в аттестационной комиссии	до 100
1.3	За разработку локальных актов учреждения.	до 100
1.4	За организацию работы по разработке паспортов «Дорожной безопасности», «Доступности»	до 200
1.5	Работа с сайтами на электронных площадках «Всероссийские творческие конкурсы», дистанционное обучение педагогических работников.	до 200
1.6	Организацию массовых мероприятий для обучающихся и педагогической общественности Амурского муниципального района Хабаровского края.	до 200
1.7	Организацию общественно-государственных форм управления учреждения (Родительский Совет, ученический совет).	до 100
1.8	Контроль и ведение портала «Дневник.ру».	до 200
1.9	Оперативная подготовка документации к контрольно-аттестационным мероприятиям (внеплановым, плановым проверкам).	до 100
1.10	За организацию работы по обеспечению антитеррористической защищенности, готовности педагогов и обучающихся при возникновении различных чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны.	до 200
1.11	За работу по сбору персональных данных, являющихся участниками образовательного процесса.	до 100
1.12	За подготовку и оформление наградных документов.	до 50
	<b>2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе</b>	
2.1	За организацию работы по обеспечению антитеррористической защищенности, готовности сотрудников и обучающихся при возникновении различных чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны.	до 200
2.2	За выполнение ремонтных работ по подготовке учреждения к летней оздоровительной кампании и к новому учебному году.	до 200
2.3	За проведение противоэпидемических мероприятий (дератизацию территории) (санобработку от грызунов)	до 100
2.4	За разработку и предоставление на утверждение паспортов: «Доступности», «Безопасности»	до 200
2.5	За выполнение экспедиторских обязанностей, связанных с обеспечением функционирования учреждения).	до 100
2.6	Организацию работы по ГО и ЧС, охране труда и техники безопасности.	До 100
2.7	Подготовку документов по антитеррористической безопасности и организации проведения обучения персонала при ЧС.	До 100

2.8	Работы по организации и модернизации системы безопасности учреждения.	до 200
2.9.	За оформление документов по охране труда и технике безопасности.	до 150
2.10	Использование личного автотранспорта для вывоза и доставки грузов.	до 100
<b>3. Главному бухгалтеру</b>		
3.1	За работу на сайте государственного муниципального учреждения (ГМУ).	До 200
3.2	Выполнение обязанностей экономиста.	До 100
3.3	За участие в привлечении дополнительных средств на обеспечение деятельности учреждения.	До 200
3.4	За оформление документов для получения ЭЦП	до 200
3.5	Расширение, увеличение объема выполняемой работы в связи с отсутствием одного из работников	до 100
<b>4. Педагогическим работникам</b>		
4.1.	За работу на национальном портале дополнительное образование детей.	До 200
4.2	За выполнение функций программиста и системного администратора.	До 100
4.3	За методическую и инновационную деятельность (активное участие в инновационных проектах учреждения).	До 200
4.4	За работу по сбору персональных данных, являющихся участниками образовательного процесса.	До 100
4.5	За выполнение обязанностей секретаря педагогических советов, совещаний при директоре.	100
4.6	За руководство сайтом, сбор и редактирование материалов, обновление сайта ОУ, публикации.	До 200
4.7	-компьютерное сопровождение УВП и помощь педагогам в подготовке к применению информационных образовательных технологий в обучении; организация и выполнение работы по защите персональных данных работников, учащихся и воспитанников.	До 200
4.8	За наставничество.	До 100
4.9	За выполнение функциональных обязанностей начальника лагеря с дневным пребыванием детей, организатора летнего отдыха детей.	До 100
4.10	За изготовление реквизитов, декораций и массовым мероприятиям, пошив костюмов.	До 200
4.11	За разработку и организацию массовых мероприятий для обучающихся, родителей и населения города, района и края.	до 200
4.12	Разработка проектов	до 200
4.13	За фотосъемку, видеосъемку и монтаж материала	до 50
4.14	За оформительские работы центра.	до 100
<b>5. Учебно-вспомогательному персоналу</b>		
5.1	За экономические функции.	до 100
5.2.	За разработку проектов	до 200
5.3.	За осуществление функция по размещению заказов путем проведения торгов в форме конкурсов и работу на сайте	до 200
5.4.	Расширение, увеличение объема выполняемой работы в связи с отсутствием одного из работников	до 100
5.5.	За работу в комиссиях: по трудовым спорам, по оценке документов для сдачи в государственный архив, антитеррористической группы, Совета учреждения, по оценке результативной деятельности работников учреждения.	до 100
5.6.	За организацию и контроль за прохождением медицинского осмотра.	до 100
5.7.	Специалисту по кадрам за заведование архивом учреждения (приём оформленных документов в соответствии с ГОСТом Р 7.0.97-2016.).	до 200
5.8.	За оформление документов для сдачи в архив.	до 50
5.9	За работу с центром занятости населения г. Амурска по программе трудоустройства несовершеннолетних граждан.	до 100
5.10	За контроль исполнения документов	до 50
5.11	За организацию работы по обработке персональных данных работников учреждения.	до 100

<b>6. Младшему обслуживающему персоналу</b>		
6.1	За погрузочно-разгрузочные работы.	до 100
6.2	За работу гардеробщика (с 1 сентября по 31 мая).	до 50
6.3	Сторожу - за работу не входящую в круг должностных обязанностей (уборку помещений учреждения, благоустройство территории, уход за зелеными насаждениями в учреждении)	до 200
6.4	За косметический ремонт учреждения.	до 200
6.5	За выполнение ремонтных работ учреждения капитального значения	до 300
6.6	За работу по воспроизводству животных зооуголка.	до 100
6.7.	За использование личного автотранспорта для доставки грузов, выполнение экспедиторских работ.	до 100
6.8.	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей: электрика, сантехника, стирке и глажке штор, благоустройство территории, остекление окон.	до 200
6.9.	За очистку кровли от сосулек и снега	до 100
6.10	За расширенную зону деятельности (отсутствующего работника по болезни, очередном отпуске).	до 100

### **3. Порядок и условия установления доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей**

3.1. Доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работникам МБУ ДО ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска устанавливаются в зависимости от объема выполняемой дополнительной работы, оформляются приказом руководителя учреждения.

3.2. Размер доплат работникам определяется личным трудовым вкладом работника с учетом промежуточных и конечных результатов работы.

3.3. Доплаты устанавливаются работникам учреждения на определенный период (учебный год, учебная четверть, месяц, квартал) или единовременно.

3.4. Финансирование расходов по выплате за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работникам, осуществляется в пределах средств, направленных на оплату труда.

Приложение 5  
К Положению об оплате труда  
работников Муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
детского эколого-биологического  
центра «Натуралист» г. Амурска  
Амурского муниципального района  
Хабаровского края

**Положение  
о порядке назначения и выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет  
работникам Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования детского эколого-биологического центра  
«Натуралист» г. Амурска Амурского муниципального района  
Хабаровского края**

**1. Общие положения**

1.1. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - выплата) работникам ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска (далее - Учреждение), производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой выплаты, в следующих размерах:

1.1.1. Заместителям руководителей (кроме заместителей по административно-хозяйственной работе), главным бухгалтерам при стаже работы:

- до 2 лет - 15 процентов;
- от 2 до 5 лет - 20 процентов;
- от 5 до 10 лет - 30 процентов;
- свыше 10 лет - 35 процентов.

1.1.2. Педагогическим работникам и другим работникам при стаже работы:

- до 2 лет - 15 процентов;
- от 2 до 5 лет - 20 процентов;
- от 5 до 10 лет - 25 процентов;
- свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2. Выплата производится ежемесячно.

1.3. Финансирование расходов по выплате работникам Учреждения, осуществляется за счет средств краевого и районного бюджетов.

**2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж  
непрерывной работы, выслугу лет**

2.1. В общий стаж работы, дающий право на получение выплаты, включается:

2.1.1. Время работы в:

- дошкольных образовательных учреждениях;
- общеобразовательных учреждениях;
- профессиональных образовательных учреждениях;
- образовательных учреждениях высшего образования;
- учреждениях дополнительного образования;
- учреждениях дополнительного профессионального образования;

- учреждениях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- муниципальном казенном учреждении информационно-методическом центре г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края;
- министерстве образования и науки Хабаровского края;
- органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

2.1.2. Время обучения работников учреждения в образовательных организациях, осуществляющих переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в государственных и муниципальных организациях на соответствующих должностях.

2.1.3. Время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

2.1.4. Специалистам, занимающим должности, не связанные с образовательной деятельностью (экономические, финансовые, хозяйственные и т.д.), - иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности.

Решение о включении в стаж работы периодов, дающих право на получение выплаты, принимает руководитель учреждения по рекомендации комиссии, утвержденной приказом учреждения.

2.1.5. Для педагогических и руководящих работников в стаж работы, дающий право на получение надбавки, засчитываются также другие периоды работы, предусмотренные к зачету в педагогический стаж, в соответствии с приложениями № 1, 2 к письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.10.2004 № АФ-947 «О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году».

### **3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет**

3.1. Стаж работы для выплаты устанавливается приказом руководителя учреждения.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты, является трудовая книжка.

### **4. Порядок начисления и выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет**

4.1. Выплата устанавливается по основному месту работы.

4.2. Выплата производится по основной должности, исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, установленных на основе отнесения занимаемой им должности к ПКГ и пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3. Выплата учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4. Выплата производится с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой выплаты.

Если у работника право на назначение или изменение размера выплаты наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в

период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, новая выплата производится по окончании указанных периодов.

#### **5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет**

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера выплаты у работников возлагается на руководителя учреждения.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплаты или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

---



Приложение 6  
К Положению об оплате труда  
работников Муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
детского эколого-биологического  
центра «Натуралист» г. Амурска  
Амурского муниципального района  
Хабаровского края

**Положение**  
**о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам**  
**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**детского эколого-биологического центра «Натуралист» г. Амурска Амурского**  
**муниципального района Хабаровского края**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок, условия и размер выплаты материальной помощи работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детского эколого-биологического центра «Натуралист» г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Учреждение).

1.2. Материальная помощь может выплачиваться работникам по основному месту работы на основании заключенного трудового договора на срок более одного года.

1.3. Материальная помощь выплачивается один раз в год в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

1.4. Финансирование расходов по выплате материальной помощи работникам осуществляется в пределах средств учреждения, направленных на оплату труда.

**II. Порядок и условия выплаты материальной помощи**

2.1. Материальная помощь выплачивается работнику учреждения по личному заявлению к отпуску в течение текущего календарного года.

2.2. Работникам учреждения, числящимся в штате на конец года и проработавшим в учреждении не менее трех месяцев, материальная помощь выплачивается в конце текущего года пропорционально фактически отработанному времени.

2.3. При увольнении, работнику, не реализовавшему право на выплату материальной помощи, таковая выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

Работнику учреждения, уволенного за виновные действия, материальная помощь не выплачивается.

2.4. Работникам учреждения, увольняющимся в связи с выходом на пенсию, а также, работникам, уволенным по сокращению численности или штата, материальная помощь выплачивается в полном объеме.

2.5. Работникам учреждения, находящимся в отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках,

отпуске по уходу за ребенком, материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем календарном году (исключая период нахождения в указанных отпусках).

2.6. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска, выплата производится один раз в год при предоставлении одной из частей указанного отпуска.

2.7. Работникам учреждения, работающим на неполной ставке, материальная помощь выплачивается пропорционально установленной ставке.

---

Приложение 7  
К Положению об оплате труда  
работников Муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
детского эколого-биологического  
центра «Натуралист» г. Амурска  
Амурского муниципального района  
Хабаровского края

**Положение**  
**о порядке и условиях установления премиальных выплат по итогам работы**  
**работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного**  
**образования детского эколого-биологического центра «Натуралист» г. Амурска**  
**Амурского муниципального района Хабаровского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления премиальных выплат работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детского эколого-биологического центра «Натуралист» г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок премирования работников по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ:

Премия работников устанавливается приказом руководителя Учреждения на основании решения Комиссии, осуществляющей свою работу в соответствии с Положением о Комиссии по оценке деятельности работников Учреждения.

1.3. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении от должностного оклада.

**2. Порядок установления премиальных выплат**

2.1. Премиальные выплаты устанавливаются в целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу на основе индивидуальной оценки работника и его личного вклада.

2.2. Выплата премий по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ работникам учреждения производится по решению комиссии на основании приказа с указанием в нем конкретных размеров премий.

2.3. Премирование по итогам работы осуществляется по результатам подведения итогов деятельности учреждения за определенный период.

2.4. Премии за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются работникам Учреждения, принимавшим непосредственное и активное участие в выполнении указанных работ, одновременно с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

2.5. Для установления премии в Комиссию предоставляется справка о финансовых средствах по учреждению.

2.6. Премиальные выплаты устанавливаются:

- по итогам работы;
- за выполнение особо важных и срочных работ.

2.3. Размер премиальных выплат не ограничен и выплачивается работнику в пределах фонда оплаты труда по приказу руководителя учреждения.

2.4 Выплата премии по итогам работы не устанавливается при наличии дисциплинарного взыскания.

### **3. Показатели премирования**

3.1. За выполнение особо важных и срочных работ:

- своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году;

- подготовка и участие в районных, краевых, региональных, всероссийских мероприятиях;

- проведение летней оздоровительной кампании и др.

3.2. По итогам работы за определенный период за (учебный год; за календарный год):

- высокие показатели обучающихся;

- за эффективное использование бюджетных средств;

- за высокие показатели в работе.

### **4. Источники премиальных выплат**

4.1. Премии в учреждении выплачиваются при наличии финансовых средств.

4.2. Источником премиальных выплат является фонд стимулирования и экономия фонда оплаты труда по итогам расчетного периода.

Премиальные выплаты могут устанавливаться, в том числе, за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

---

Приложение 8  
К Положению об оплате труда  
работников Муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
детского эколого-биологического  
центра «Натуралист» г. Амурска  
Амурского муниципального района  
Хабаровского края

**Положение  
об установлении стимулирующих выплат работникам Муниципального  
бюджетного учреждения дополнительного образования детского эколого-  
биологического центра «Натуралист» г. Амурска  
Амурского муниципального района Хабаровского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детского эколого-биологического центра «Натуралист» г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Учреждение), приказа № 266-Д от 28.05.2020 г. «Об утверждении положений об оплате труда работников учреждений подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденного постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 20.04.2020 № 292».

1.2. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ направлены на усиление мотивации работников учреждений к высокой результативности и эффективности работы, инновационной деятельности, повышению качества образовательных услуг.

1.3. Размер выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются комиссией по оценке деятельности работников (далее - Комиссия) в соответствии с Критериями оценки результатов деятельности работников, измеряемыми качественными и количественными показателями (Приложение 1 к данному положению).

1.4. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с Положением о комиссии по оценке деятельности работников Учреждения. Положение и состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

1.5. Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится по приказу руководителя учреждения.

1.8. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ не устанавливаются при наличии дисциплинарного взыскания.

1.9. Для установления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, работник учреждения предоставляет руководителю в соответствии с Критериями оценки деятельности работников и показателями качества выполняемых работ, информацию, обосновывающую выставленный процент не позднее 10-ти дней до начала заседания Комиссии.

1.10. Фонд оплаты труда для стимулирования за качество выполняемых работ определяется учреждением самостоятельно в зависимости от финансовых

результатов и распределяется между категориями персонала пропорционально удельному весу штатных единиц каждой категории в общем количестве штатных единиц по учреждению.

Общая сумма, выделенная для данных выплат в категории персонала, делится на суммарное количество набранных баллов всеми работниками в категории. Таким образом, полученное число является стоимостью балла.

1.11. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда в учреждении.

1.12. Максимальный размер выплат не ограничен.

---

Приложение 1  
 К Положению об установлении  
 стимулирующих выплат работников  
 Муниципального бюджетного учреждения  
 дополнительного образования детского  
 эколого-биологического центра  
 «Натуралист» г. Амурска Амурского  
 муниципального района Хабаровского края

**Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда педагога дополнительного образования, методиста**

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Оценка в баллах
1.	Повышение имиджа учреждения (Популяризация деятельности объединения, учреждения через социальные сети, интернет ресурсы, публикации, сохранность контингента, содержание кабинетов, помещений учреждения, участие в грантовой деятельности)	да	3
2.	Участие в конкурсах педагогического мастерства	да	2
3.	Соблюдение трудовой дисциплины	Без замечаний	2
4.	Победители и призеры олимпиад, конкурсов, соревнований		
	Международный, всероссийский	наличие	1
	Региональный, краевой	наличие	2
	Муниципальный	наличие	3
5.	Выступления на семинарах, конференциях, проведение открытых занятий.		
	Учреждение, Муниципальный уровень	да	1
	Краевой, региональный	да	2
6.	Организация и проведения массовых мероприятий		
	Учреждение	наличие	1
	Муниципальный	наличие	2
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинетов, залов, выставок, музеев, выставок и пр.)	да	2
8.	Развитие системы воспитательной деятельности учреждения (внедрение новых форм, методик массовой работы)	да	3
9.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями, образовательными, общественными организациями, учреждениями культуры, спорта.	да	3
10.	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности.	Без замечаний	3
<b>ИТОГО:</b>			<b>30</b>

**Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда заместителя директора по административно-хозяйственной части**

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Оценка в баллах
1.	Санитарное состояние учебных, служебных помещений, мест личной гигиены и прилегающей территории, состояние температурного и светового режима в помещениях Учреждения в соответствии с СанПинами.	Без замечаний	3
2.	Эстетическое оформление учреждения, благоустройство прилегающей территории, озеленение помещений и участка. Наличие динамики в сравнении с прошлым периодом.	да	3
3.	Выполнение объёмов текущего ремонта, качественная подготовка и своевременная приёмка ОУ к учебному году:	Без замечаний	3
4.	Заключение в срок и в соответствии с законодательством договоров по ведению хозяйственной деятельности Учреждения.	да	3
5.	Контроль за качественным исполнением своих обязательств обслуживающими организациями согласно заключённым договорам:	Без замечаний	3
6.	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений, Учредителя:	Без замечаний	3
7.	Наличие паспорта антитеррористической защищенности, актуализированного на начало учебного года	да	3
8.	Наличие и реализация плана комплексной безопасности и создание комфортных условий для осуществления образовательной деятельности (не менее, чем на 3 года	да	3
9.	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов (Роспотребнадзор, Госпожнадзор, ГОЧС, Охрана труда)	Без замечаний	6
<b>ИТОГО:</b>			<b>30</b>



**Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда  
главного бухгалтера**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Критерии эффективности</b>	<b>Оценка в баллах</b>
<b>1.</b>	Обеспечение целевого использования бюджетных средств	да	2
<b>2.</b>	Своевременное и качественное представление отчетов	да	2
<b>3.</b>	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	да	2
<b>4.</b>	Стопроцентное исполнение утвержденного бюджета по бюджетным и внебюджетным средствам	да	2
<b>5.</b>	Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды	да	2
<b>6.</b>	Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарноматериальных ценностей и услуг	да	2
<b>7.</b>	Отсутствие замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии	Без замечаний	2
<b>8.</b>	Ведение аналитической деятельности по состоянию материально-технической базы школы	да	2
<b>9.</b>	Анализ эффективности и правильности расходования материальных средств	да	2
<b>10.</b>	Прогнозирование тенденций изменения ситуаций финансовой политики для корректировки финансовой стратегии школы	да	2
<b>11.</b>	Своевременное корректирование последствий запланированных работ по совершенствованию и развитию материально-технической базы школы	да	2
<b>12.</b>	Участие в реализации программы развития школы	да	2
<b>13.</b>	Подготовка информации для размещения на Интернет-сайте школы	да	2
<b>14.</b>	Рациональное расходование финансовых и материальных средств	да	2
<b>15.</b>	Своевременное исполнение бухгалтерских операций с внебюджетными поступлениями	да	2
<b>ИТОГО:</b>			<b>30</b>

**Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда  
бухгалтера, бухгалтера-экономиста**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Критерии эффективно сти</b>	<b>Оценка в баллах</b>
<b>1.</b>	Своевременное представление и качественное оформление финансовой отчетной документации	Без замечаний	<b>2</b>
<b>2.</b>	Исполнение утвержденного бюджета образовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам	99% - 99,5%	<b>1</b>
		99,6% - 99,9%	<b>2</b>
		<b>100%</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	Успешное прохождение проверок налоговых и других контролирурующих органов	без замечаний	<b>2</b>
<b>4.</b>	Качественное исполнение возложенных обязанностей по исполнению Федеральных законов №44 и №223	без замечаний	<b>2</b>
<b>5.</b>	Своевременное заключение договоров с обслуживающими организациями	Без замечаний	<b>2</b>
<b>6.</b>	Своевременное и качественное составление тарификации, смет доходов и расходов, проекта бюджета на очередной финансовый год	Без замечаний	<b>2</b>
<b>7.</b>	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги	да	<b>2</b>
<b>8.</b>	Проведение годовой инвентаризации нефинансовых активов, внеплановой инвентаризации	Без замечаний	<b>2</b>
<b>9.</b>	Соблюдение сроков выверки расчетов по налоговым платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	Без замечаний	<b>2</b>
<b>10.</b>	Участие в разработке нормативных документов, локальных актов, подготовка экономических расчетов не связанных с выполнением должностных обязанностей	да	<b>2</b>
<b>11.</b>	Подготовка и оформление документации по платным услугам (смета, договора и др.)	да	<b>2</b>
<b>12.</b>	Обеспечение выполнения требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарногигиенических норм, отсутствие случаев травматизма	Без замечаний	<b>2</b>
<b>13.</b>	Соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний непосредственного руководителя и (или) вышестоящих организаций на качество выполнения должностных обязанностей	Без замечаний	<b>2</b>
<b>ИТОГО:</b>			<b>30</b>

**Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда секретаря-машинистки, делопроизводителя**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Критерии эффективности</b>	<b>Оценка в баллах</b>
<b>1.</b>	Качественная организация делопроизводства и сохранность документооборота (своевременная подготовка приказов, исходящей документации, своевременная передача документации на подпись руководителю)	Без замечаний	6
<b>2.</b>	Качественный прием, своевременная и оперативная регистрация и рассылка входящей и исходящей документации, электронной информации	Без замечаний	3
<b>3.</b>	Своевременная и оперативная обработка электронной почты	да	3
<b>4.</b>	Качественное и своевременное оформление дел (пошив, переплет, брошюровка, сдача дел в архив)	да	3
<b>5.</b>	Участие в подготовке нормативных документов, локальных актов, грантов, оформление грамот, поздравлений ит.д.	да	3
<b>6.</b>	Соблюдение сроков исполнения документации	да	3
<b>7.</b>	Создание банков данных, необходимых для работы ОУ и эффективное их использование	да	3
<b>8.</b>	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса	отсутствие жалоб	3
<b>9.</b>	Соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний непосредственного руководителя и (или) вышестоящих организаций на качество выполнения должностных обязанностей	без замечаний	3
<b>ИТОГО:</b>			<b>30</b>

**Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда  
специалиста по кадрам**

№ п/п	Наименование показателя	Критери и эффектив ности	Оценка в баллах
1.	Своевременная сдача отчётности и других запрашиваемых материалов, выдача справок по запросам сотрудников	да	3
2.	Ведение персонифицированного учета и оказание помощи в оформлении пенсий сотрудникам	да	3
3.	Оформление документов сотрудников на получение банковских карт	да	3
4.	Качественное ведение воинского учета и бронирование граждан пребывающих в запасе	да	3
5.	Подготовка материалов для аттестационной, наградной комиссий	да	3
6.	Качественная разработка должностных инструкций сотрудников учреждения	да	3
7.	Участие в разработке нормативных документов, локальных актов, грантов и т.д.	да	3
8.	Помощь в оформлении предоставляемых населению учреждением платных образовательных услуг	да	3
9.	Обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарногигиенических норм, отсутствие случаев травматизма	отсутств уют замечани я	3
10.	Соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний непосредственного руководителя и (или) вышестоящих организаций на качество выполнения должностных обязанностей	без замечани й	3
<b>ИТОГО:</b>			<b>30</b>

**ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ**  
**Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда**  
**уборщика служебных помещений**

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффектив ности	Оценка в баллах
1.	Оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, непредвиденных ситуаций (утечка воды, после непогоды, дополнительная вынужденная уборка туалетных комнат, коридоров, фойе и др.)	да	6
2.	Проведение внеплановых генеральных уборок	да	3
3.	Организация обеспечения сохранности хозяйственного инвентаря, имущества, его пополнение	без замечани й	3
4.	Содержание убираемого участка в образцовом состоянии в соответствии с нормами СанПиН	без замечани й	3
5.	Экономное расходование воды и электроэнергии	да	3
6.	Соблюдение внешнего вида	без замечани й	3
7.	Дежурство на закрепленном участке во время учебно-воспитательного процесса	да	3
8.	Работа без больничных листов и отпуска за свой счет	да	3
9.	Работа с дезинфицирующими растворами, разведение дезинфицирующих растворов	да	3
<b>ИТОГО:</b>			<b>30</b>

**Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда  
рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания**

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективно сти	Оценка в баллах
1.	Качественная уборка закрепленного участка в установленное время (очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком, покос травы в летнее время, уборка мусора и т.д.)	без замечаний	6
2.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, оперативное устранение аварийных ситуаций, при наличии таких ситуаций	да	6
3.	Участие в благоустройстве территории, участие в ремонтных работах, установка оборудования, мебели и т.д.	да	3
4.	Своевременная подготовка учреждения к осеннезимнему сезону	да	3
5.	Обеспечение сохранности имущества, материалов, закрепленного (выданного) работнику для исполнения должностных обязанностей	да	3
6.	Соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма	да	3
7.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны участников образовательных отношений	отсутствие жалоб	3
8.	Соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний непосредственного руководителя на качество выполнения должностных обязанностей	без замечаний	3
<b>ИТОГО:</b>			<b>30</b>

**Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда  
сторожа, вахтера**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Критерии эффектив- ности</b>	<b>Оценка в баллах</b>
<b>1.</b>	Обязательный прием-сдача дежурства	<b>без замечани й</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	Своевременное принятие мер при возникновении ч/с	<b>без замечани й</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	Соблюдение пропускного режима	<b>без замечани й</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	Содержание рабочего места в соответствии с требованиями СанПин и пожарной безопасности	<b>без замечани й</b>	<b>3</b>
<b>5.</b>	Обеспечение порядка в здании в ночное время, выходные праздничные дни. - Закрытие окон, дверей с записью всех нарушений в журнал приемки и сдачи. - Отсутствие в здании посторонних лиц (без приказа или особого распоряжения администрации школы) своевременное выявление неисправности или нарушения замков сигнальных устройств, систем электро-, тепло- и водоснабжения, принятие мер по их устранению с обязательным сообщением завхозу и вызовом соответствующих служб, отсутствие или своевременное предотвращение краж, взломов, битья окон и.т.д.	<b>без замечани й</b>	<b>3</b>
<b>6.</b>	Постоянный контроль за ситуацией в школе	<b>без замечани й</b>	<b>3</b>
<b>7.</b>	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса, посетителями	<b>без замечани й</b>	<b>3</b>
<b>8.</b>	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам сохранности объектов на территории и в здании школы	<b>да</b>	<b>3</b>
<b>9.</b>	Участие в текущем ремонте школы	<b>да</b>	<b>3</b>
<b>10.</b>	Низкий уровень исполнительной дисциплины	<b>да</b>	<b>3</b>
<b>ИТОГО:</b>			<b>30</b>

Приложение 9  
К Положению об оплате труда  
работников Муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
детского эколого-биологического  
центра «Натуралист» г. Амурска  
Амурского муниципального района  
Хабаровского края

**Положение**  
**о комиссии по оценке деятельности работников Муниципального бюджетного**  
**учреждения дополнительного образования детского эколого-биологического**  
**центра «Натуралист» г. Амурска Амурского муниципального района**  
**Хабаровского края**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по оценке работы работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детского эколого-биологического центра «Натуралист» г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Комиссия) осуществляет свою работу в соответствии с Положениями:

- об оплате труда работников Учреждения;
- об установлении стимулирующих выплат работникам Учреждения за качество выполняемых работ;
- о премировании работников Учреждения;
- об установлении и размере выплат за стаж непрерывной работы работникам Учреждения.
- о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения.

1.2. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

- рассмотрение информации о показателях деятельности работников, являющихся основанием для стимулирующих выплат за качество выполняемых работ;
- рассмотрение представлений о премировании работников;
- установление размера выплат за стаж непрерывной работы работникам;
- оценка результатов деятельности работников в соответствии с Критериями;
- выполнение иных задач в соответствии с положениями об оплате труда;
- подготовка протокола заседания комиссии, являющегося основанием для издания приказа об установлении выплат;

1.4. Основными принципами в работе Комиссии являются:

- открытость;
- коллегиальность;
- объективность;
- прозрачность;
- периодичность заседаний Комиссии.

1.5. Информация (отчеты, справки, анализы и т.п.) о показателях деятельности работников учреждения для установления выплат за качество выполняемых работ, премий, предоставляется в Комиссию за 10 дней до начала ее работы.



## 2. Порядок работы Комиссии

2.1. Заседание Комиссии проводится планово – (один раз в квартал или в месяц) и внепланово – по необходимости, при условии присутствия не менее половины членов состава Комиссии.

2.2. Секретарь Комиссии принимает от работников учреждений оценочный лист, с предварительно выставленными баллами, в соответствии с Критериями оценки деятельности работников (далее - Критерии).

Секретарь организует заседание Комиссии, ведет протокол.

2.3. Комиссия в составе председателя и её членов:

- рассматривает и оценивает, поступившую информацию;
- принимает решение путём голосования.

2.4. Принятое на Комиссии решение об установлении количества баллов по Критериям, указывается в протоколе заседания Комиссии, который является основанием для издания приказа об установлении выплат.

Приказ о назначении выплат, с прилагаемым к нему протоколом Комиссии, доводится до сведения работников.

Руководитель учреждения



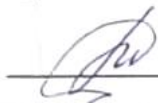
Царёва Т.В.

СОГЛАСОВАНО:

Советом трудового коллектива

протокол № 4 от «30» августа 2020 г.

председатель СТК



/ Т.В. Базылева