

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования - Центр информационных технологий»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома ЦДО ЦИТ

 Н.А. Коноплева

протокол № ____ от 31.12.2015



УТВЕРЖДЕНО

приказом № 68 от 31.12.2015

Положение об оплате и стимулировании труда работников учреждения.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с областным законом от 08.06.2011 года N 32-ОЗ "Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области"; постановлением Правительства Ленинградской области от 15.06.2011 г. N 173, (в ред. Постановлений Правительства Ленинградской области от 03.10.2011г. N 314, от 16.11.2011г. N 380, от 03.02.2012г. N 31, от 08.02.2012г. N 37, от 26.04.2012г. N 129, от 03.05.2012г. N 139, от 23.05.2012г. N 170, от 27.07.2012г. N 237, от 25.09.2012г. N 298, от 22.04.2013г. N 114, от 31.05.2013г. N 153, от 05.07.2013г. N 199, от 18.11.2013г. N 414, от 26.12.2013г. N 515, от 04.03.2014г. N 44, от 17.09.2014г. N 431); постановлением Администрации Волховского муниципального района Ленинградской области N 1205 от 29.04.2014 г.; постановлением Администрации Волховского муниципального района Ленинградской области N 2993 от 24.08.2014 г., Трудовым кодексом РФ, Налоговым законодательством РФ.

1.2. Настоящее положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Положение устанавливает порядок определения надбавок, материального поощрения (премирования) за напряженность, высокое качество и результаты работы, и порядок выплаты материальной помощи.

1.4. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счёт общего фонда оплаты труда, предусмотренного сметой учреждения.

1.5. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется директору учреждения.

1.6. Применение мер материального стимулирования оформляется приказом директора учреждения.

2. Виды, размеры и порядок установления стимулирующих, персональных и компенсационных надбавок и выплат.

2.1. Работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты с учетом следующего перечня: за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемой работы, за стаж непрерывной работы в отрасли, премиальные выплаты по итогам работы, персональные надбавки.

2.2. При определении размеров выплат стимулирующего характера учитывается успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде; инициатива; творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса; участие в выполнении особо важных работ и мероприятий. Размер стимулирующей выплаты назначается приказом директора по предприятию в начале учебного года сроком на год.

2.3. Работникам, работающим в ночное время, работа оплачивается в повышенном размере – 20% должностного оклада, рассчитанного на час работы. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. Количество ночных и дневных часов определяется табелем учета рабочего времени ежемесячно.

2.4. При наличии оснований, в целях поощрения работников за выполненную работу им выплачиваются следующие премиальные выплаты ; по итогам года, к праздникам (23 февраля, 8 марта, день учителя) за выполнение особо важных и срочных работ. Размер и периодичность премии назначается приказом директора предприятия.

2.5. Работники, имеющие надбавки за квалификационную категорию предоставляют директору учреждения квалификационные листы или приказы об установлении данной надбавки, так же директором учреждения и комиссией может устанавливаться в соответствии с положением на соответствие занимаемой должности (данная надбавка распространяется на всех работников учреждения, включая совместителей). Надбавка назначается приказом директора в начале учебного года в следующих размерах: работники, **имеющие высшую квалификационную категорию-30%; работники, имеющие первую квалификационную категорию-20%; работники, соответствующие занимаемой должности -10%;**

3. Материальная помощь.

3.1. Материальная помощь выплачивается работнику для обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях (несчастный случай авария, травма, пожар, потеря имущества), тяжелом материальном положении. Также материальная помощь может выплачиваться работникам к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты, в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребёнка и иными обстоятельствами.

3.2. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника и по распоряжению директора учреждения. В приказе на выплату материальной помощи работнику указывается её размер.

4. Распределение фонда материального стимулирования

4.1. Источником средств, для материального поощрения за напряженность, высокое качество работы и результат работы являются:

- стимулирующий фонд;

- текущая экономия по тарифной части фонда заработной платы и экономия по тарифной части фонда заработной платы по итогам отчетного периода, за исключением экономии, образовавшейся из-за невыполнения плановых показателей деятельности учреждения.

4.2. Бухгалтером учреждения, исходя из утвержденного фонда оплаты труда на календарный год, утвержденного штатного расписания и тарификации педагогических работников определяется объем средств стимулирующего фонда (оформляется служебной запиской на директора с представлением расчета).

4.3. Установка персональных надбавок за особое качество работы, за высокую результативность, успешное выполнение наиболее сложных работ, за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей работников производится на определенный период (месяц, квартал, год) на основании приказа руководителя образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом в пределах стимулирующего фонда.

5. Порядок премирования.

5.1. Премии выплачиваются работникам на основании приказа директора учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии с порядком определения размера премии.

5.2. В число премируемых входят все работники образовательного учреждения, включая совместителей.

5.3. Предложения по количественным показателям премирования представляются администрацией образовательного учреждения совету образовательного учреждения. После обсуждения итогов деятельности работников за премируемый период, члены совета образовательного учреждения вносят предложения об изменении показателей и подписывают лист согласования итоговых показателей премирования.

5.4. Руководитель образовательного учреждения за эффективное и качественное исполнение своих должностных обязанностей премируется на основании приказа учредителя в соответствии с Положением о премировании руководителей государственных образовательных учреждений, подведомственных Комитету общего и профессионального образования Ленинградской области.

6. Периоды и сроки премирования.

6.1. Периоды премирования могут устанавливаться по итогам работы: за месяц, за учебный год, за четверть или триместр. Кроме того, премии могут выплачиваться в связи с юбилеями, в связи с уходом на пенсию, профессиональными праздниками.

7. Условия премирования

7.1. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

7.2. Премия не выплачивается при наличии существенных замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок; при вынесении дисциплинарного взыскания. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава МОБУ ЦДО ЦИТ, правил внутреннего трудового распорядка,

должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы за тот период, в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер премии за учебный год определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.

8. Показатели премирования.

8.1. Установить следующие критерии для выплаты стимулирующих надбавок к заработной плате сотрудникам учреждения (в процентах от заработной платы).

8.2. Педагогические работники

Критерии	%
1. Своевременное, добросовестное и творческое выполнение запланированных мероприятий и заданий.	15%
2. Активное участие в методической работе. Проведение семинаров и практических занятий с коллегами.	До 15%
3. Наставничество. Разработка и проведение дистанционных занятий. Привлечение учащихся к участию в конкурсах и викторинах.	до 15%
ИТОГО:	До 45%

8.3. Административные работники, вспомогательный и обслуживающий персонал

Критерии	%
1. Результативность и эффективность деятельности	10%
2. Обеспечение условий осуществления образовательной деятельности	до 10%
3. Активное участие в жизни коллектива	до 10%
ИТОГО:	До 30%

9. Порядок определения размера премии.

9.1. Методика определения персонального размера премии работникам позволяет учесть трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы каждого работника.

9.2. Размер премии не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объёма нагрузки и максимальными размерами не ограничивается.

9.3. При определении персонального размера премии работника по итогам отчетного периода:

- определяется объем средств стимулирующего фонда для распределения (подтверждается служебной запиской с расчетом бухгалтера образовательного учреждения);
- по результатам контроля для каждого работника определяются баллы по каждому показателю премирования, находится их общая сумма;
- вычисляется *коэффициент трудового участия*, который определяется отношением фактически отработанного времени к полному премиальному периоду;
- определяется *коэффициент премирования* каждого работника путем умножения суммы баллов каждого работника на его коэффициент трудового участия;
- коэффициенты премирования суммируются по всем работникам образовательного учреждения, и определяется *коэффициент премий*;

- общий фонд делится на коэффициент премий (определяется денежная сумма, приходящаяся на единицу коэффициента премий);
- премия в денежном выражении отдельного работника определяется умножением *коэффициента премирования* на денежную сумму, приходящуюся на единицу коэффициента премий.