

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации
МБУДО БГО «ДХШ»

Ефанова А.П.



**Положение о системе оплаты труда
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
Борисоглебского городского округа
«Детская художественная школа имени А.П. Рябушкина»
(МБУДО БГО «ДХШ»)**

1. Общие положения

Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Борисоглебского городского округа «Детская художественная школа имени А.П.Рябушкина» (далее – МБУДО БГО «ДХШ») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ в целях исполнения Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части оплаты труда работников бюджетной сферы, в рамках реализации плана мероприятий («дорожной карты») Воронежской области «Изменения в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности образования и науки», утверждённого распоряжением правительства Воронежской области от 28.02.2013 г. № 119-р, а также в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области, решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области № 174 от 27.04.2023 г. «О внесении изменений в решение Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской от 26.04.2018 г. № 197 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда в муниципальных организациях дополнительного образования, расположенных на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области»

1.1. Положение определяет:

- порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников в пределах выделенных субсидий на покрытие нормативных затрат;
- размеры минимальных должностных окладов, ставок заработной платы по профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням;
- подходы к осуществлению выплат компенсационного и стимулирующего характера в зависимости от качества оказываемых услуг и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям;
- подходы к созданию прозрачного механизма оплаты труда работников учреждения, в том числе руководителя, его заместителей и главного бухгалтера.

1.2. ПКГ и квалификационные уровни определяются следующим образом:

- для работников образования - на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- для работников, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих - на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих - на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

1.3. Система оплаты труда работников формируется с учетом:

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы;
- достигнутого уровня оплаты труда;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;
- мнения профсоюза учреждения;
- порядка аттестации работников, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.4. Оклад (должностной оклад), базовый оклад (базовый должностной оклад) работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда за месяц.

1.5. Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договором.

1.6. В трудовой договор обязательно включаются: условия оплаты труда, размер оклада (должностного оклада) работника, возможность получения иных выплат стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Руководитель учреждения несет ответственность за правильное и своевременное установление окладов работников учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.9. Лица, кроме педагогических работников, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющим должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица имеющие специальную подготовку.

1.10. Штатное расписание учреждения утверждается директором и включает в себя все должности работников (административных, служащих, преподавателей, профессии рабочих) данного учреждения. Тарификационный список преподавателей, осуществляющих трудовую деятельность, формируется, исходя из количества часов, утвержденных по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении и устанавливает объем нагрузки работников на учебный год.

2. Основные понятия

Оклад по профессионально-квалификационным группам (ПКГ) – минимальная фиксированная величина, принимаемая для определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера), стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) и выплаты социального характера.

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Тарифная ставка (ставка заработной платы) – это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работы, не входящие в круг основных должностных обязанностей.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в суммовом и (или) процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов. Применение выплаты компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Стимулирующие выплаты – выплаты, предусмотренные работникам организации дополнительного образования, с целью повышения их заинтересованности в достижении качественных результатов труда.

Стимулирующие выплаты осуществляются за счет средств фонда стимулирования труда учреждения.

3. Формирование фонда оплаты труда организации.

Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности МБУДО БГО «ДХШ».

4. Распределение фонда оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}).

$$\text{ФОТ}_{\text{доо}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{доо}} \times S \text{ где:}$$

S – стимулирующая доля ФОТ_{доо}. (Таблица 1)

Минимальные значения стимулирующей доли ФОТ_{доо}

№ п/п	Тип образовательной организации	Доля стимулирующего ФОТ	
		на 01.09.2021	на 01.09.2022
1.	МБУДО БГО «ДХШ»	не менее 25%	не менее 30%

4.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель учреждения, заместители руководителя и др.), педагогического персонала, младшего обслуживающего персонала (уборщики, дворники, и др.) и служащих (секретарь, бухгалтер, и др.) учреждения и складывается из:

$$\text{ФОТ}_{\text{б}} = \text{ФОТ}_{\text{ауп}} + \text{ФОТ}_{\text{пп}} + \text{ФОТ}_{\text{увп}} + \text{ФОТ}_{\text{моп}}, \text{ где:}$$

ФОТ_{ауп} – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТ_{пп} – фонд оплаты труда для педагогического персонала;

ФОТ_{увп} – фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ_{моп} – фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

4.3. Руководитель формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда с учётом следующих условий:

1) Доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (руководитель, заместители руководителя и главный бухгалтер), не может превышать установленных значений (Таблица 2). При этом доля фонда стимулирующих выплат должна составлять 30% от фонда оплаты труда административно-управленческого персонала.

Таблица 2

Доли ФОТ административно-управленческого персонала в общем ФОТ_{оо}

№ п/п	Тип образовательной организации	Доля ФОТ административно-управленческого персонала	
		на 01.09.2021	на 01.09.2022
1.	МБУДО БГО «ДХШ»	не более 12%	не более 12%

Доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала может быть увеличена не более чем на 2%, при наличии дополнительного финансирования из внебюджетных источников, в том числе от приносящей доход деятельности.

2) Доля фонда оплаты труда педагогического персонала в общем фонде оплаты труда должна быть не менее установленных значений (Таблица 3).

Таблица 3

Доли ФОТ педагогического персонала в общем ФОТ_{оо}.

№ п/п	Тип образовательной организации	Доля ФОТ педагогического персонала	
		на 01.09.2021	на 01.09.2022
1.	МБУДО БГО «ДХШ»	не менее 60%	не менее 60% ¹

4.4. Оплата труда работников производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

5. Расчёт заработной платы работников.

5.1. Заработная плата работников организации дополнительного образования рассчитывается по следующей формуле:

$Zn = Od + K + C + MP$, где:

Zп – заработная плата;

Од – оклад (должностной оклад);

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты;

МП – выплата материальной помощи.

Оклад (должностной оклад) рассчитывается по формуле:

$Od = B \times K_c + K_n$, где:

В – оклад по ПКГ (Приложение № 1 к настоящему Положению);

К_с – коэффициент удорожания по местонахождению профессиональной образовательной организации (город - 1, село - 1,25)²;

¹ В случае, если на момент принятия локального акта организацией доля фонда оплаты труда педагогических работников будет больше, чем указано в настоящем Положении, то фиксируется достигнутое значение.

² Применяется только в отношении педагогических работников.

K_n – сумма постоянных повышающих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в зависимости от специфики и особенностей труда (Таблица 1).

При этом постоянно гарантированной величиной является оклад (должностной оклад), ставка заработной платы и сумма постоянных повышающих надбавок. Остальные части заработной платы выплачиваются в пределах утверждённого фонда оплаты труда, в соответствии с условиями труда, его количеством, качеством.

**Минимальные оклады
по профессионально - квалификационным группам
(ПКГ) должностей работников**

**1. Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников (№ 216н)**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
4 квалификационный уровень	преподаватель	14200

**2. Профессиональная квалификационная группа
должностей рабочих первого уровня (№ 248н)**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	уборщик производственных и служебных помещений.	11800

**3. Размеры постоянных повышающих надбавок к окладу
(должностному окладу) ставке заработной платы**

№ п/п	Категории работников и основания установления надбавок	Размер K_n	Примечания
1.	Педагогическим работникам при наличии квалификационной категории		Коэффициент за квалификационную категорию сохраняется до конца месяца, в котором закончился срок действия квалификационной категории.
1.1.	- высшая квалификационная категория	5 100	Коэффициент за квалификационную категорию сохраняется на год в следующих случаях:
1.2.	- первая квалификационная категория	2 600	- длительный отпуск до года; - заграничная командировка; - длительное лечение (более 6 месяцев); - в течение года до ухода работника на пенсию по возрасту ³ . После окончания отпуска по уходу за

№ п/п	Категории работников и основания установления надбавок	Размер К _н	Примечания
			ребенком до трех лет коэффициент квалификационной категории сохраняется на период до двух лет, с момента выхода из отпуска по уходу за ребенком.
2.	Работникам за стаж непрерывной работы (выслугу лет). При стаже:		Выплата за стаж непрерывной работы может осуществляться работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы. В стаж непрерывной работы включается: - время работы в данной организации; - время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию; - время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией. Для педагогических работников в непрерывный трудовой стаж входит стаж педагогической работы в образовательных учреждениях.
2.1.	- от 3 до 5 лет	300	
2.2.	- от 5 до 10 лет	400	
2.3.	- от 10 до 15 лет	650	
2.4.	- свыше 15 лет	900	
3.	Руководящим работникам, специалистам, служащим за наличие государственных наград, Почетного звания, ученой степени и ученого звания:		
3.1.	- при наличии ученой степени доктора наук по профилю образовательной организации и/или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин); - при наличии почетных званий и наград Российской Федерации, СССР («Народный...», «Заслуженный ...»);	2600	
3.2.	- при наличии ученой степени кандидата наук по профилю образовательной организации и/или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);	1600	
4.	Руководящим работникам, специалистам, служащим за наличие ведомственных наград:		
4.1	медаль Ушинского К.Д., Медаль Выготского Л.С.; медаль П. Лесгафта, медаль Н.Озерова	5 100	
4.2	почетное звание «Почетный	2 600	

№ п/п	Категории работников и основания установления надбавок	Размер К _н	Примечания
	работник сферы образования Российской Федерации»; почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»; почетный знак «За заслуги и развития физической культуры и спорта»		
4.3.	нагрудный знак «За милосердие и благотворительность», нагрудный знак «Почетный наставник», нагрудный знак «За верность профессии», нагрудный знак «Молодость и Профессионализм»; нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта»	1600	
4.4.	почетная грамота Министерства просвещения РФ	1020	
5.	Руководящим работникам, специалистам, служащим за наличие региональной награды почетный знак департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области «За заслуги в сфере образования Воронежской области»	2550	
6.	Молодым специалистам (в возрасте до 30 лет), впервые ⁴ заключившим трудовой договор в первые пять лет после окончания профессиональных образовательных организаций либо образовательных организаций высшего образования по профилю деятельности:		Молодыми специалистами являются лица в возрасте до 30 лет: - заключившие трудовой договор сразу после окончания профессиональных образовательных организаций либо образовательных организаций высшего образования по профилю деятельности за исключением случаев перечисленных в третьем абзаце - имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование; - имеющие профессионально-педагогическую квалификацию (соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации).
6.1.	- с организацией дополнительного образования, расположенной в городской местности или в поселке городского типа;	4 000	Доплаты молодым специалистам устанавливаются после окончания
6.2.	- с организацией дополнительного образования, расположенной в городской местности или в поселке городского типа (при наличии диплома с отличием);	5 000	

⁴ не позднее одного года со дня получения документа об образовании установленного образца впервые поступившие на работу по полученной профессии, специальности

№ п/п	Категории работников и основания установления надбавок	Размер К _н	Примечания
6.3.	- с организацией дополнительного образования, расположенной в сельской местности;	6 000	образовательного учреждения на период первых пяти лет профессиональной деятельности в учреждении образования со дня заключения трудового договора (но до достижения возраста 30 лет), за исключением случаев, указанных в следующем абзаце.
6.4.	- с организацией дополнительного образования, расположенной в сельской местности (при наличии диплома с отличием);	7 000	Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплаты устанавливаются при предоставлении подтверждающих документов, на пять лет с даты трудоустройства в учреждения образования в качестве специалистов по окончании указанных событий и при предоставлении подтверждающих документов. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в учреждениях образования (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в учреждениях образования в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на пять лет с даты окончания образовательного учреждения. С даты присвоения квалификационной категории доплата не осуществляется

⁴ Руководителям и их заместителям, данный коэффициент применяется на время действия квалификационных категорий в пределах установленных значений доли фонда оплаты труда административно-управленческого персонала

⁵ В соответствии с законодательством РФ, устанавливающим пенсионный возраст: то есть если определен возраст выхода на пенсию 55 лет, а работник уходит в 56 лет, вышеуказанная норма на него не распространяется

⁶ не позднее одного года со дня получения документа об образовании установленного образца впервые поступившие на работу по полученной профессии, специальности

5.2. При наличии нескольких оснований для установления постоянных повышающих надбавок расчет суммы постоянных повышающих надбавок к окладу производится по формуле:

$$K_n = k_1 + k_2 + \dots + k_n.$$

5.3. Повышения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по вышеуказанным основаниям не образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применяемые при исчислении заработной платы с учетом объема работы (учебной нагрузки, педагогической работы и т.д.).

5.4. Особенности расчета заработной платы педагогических работников.

Размер месячного оклада (должностного оклада) педагогических работников определяется по следующей формуле:

$$Од = \frac{(Б \times K_c + K_n) \times \Phi_n}{Н_{чс}} \times K, \text{ где:}$$

Од – оклад (должностной оклад) педагогического работника;

Б – оклад по ПКГ);

K_c - коэффициент удорожания по местонахождению организации дополнительного образования (город - 1, село - 1,25);

K_n – коэффициент постоянных повышающих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в зависимости от специфики и особенностей труда).

Φ_n - фактическая педагогическая нагрузка в неделю;

$Н_{чс}$ - норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы.

В пределах фонда оплаты труда в учреждении работникам могут быть установлены дополнительные коэффициенты.

K - индивидуальный коэффициент для учреждения с учетом месячного ФОТ педагогов, который рассчитывается по формуле

$$K = \frac{\Phi OT}{\Phi OT_{\phi}},$$

где:

ΦOT – фонд оплаты труда педагогов, полученный при распределении фонда оплаты труда учреждения;

ΦOT_{ϕ} – фонд оплаты труда педагогов, фактически сложившийся при расчете заработной платы педагогических работников.

Индивидуальный коэффициент (K) не может быть менее 1, в случае если при расчете значение (K) меньше 1, то применяется (K) = 1.

5.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно – управленческого, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к отдельным видам работ в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. N 536 Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

5.6. Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

На основании Приказа Минобрнауки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №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" зарегистрирован Минюстом России 25 февраля 2015 года педагогическим работникам устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

Оплата за часы, данные в порядке замещения отсутствующих преподавателей по болезни, в связи с отпуском по беременности и родам, очередным отпуском определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество часов в месяц. При этом среднемесячное количество рабочих часов определяется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье (независимо от фактического режима труда и отдыха) путем деления нормы рабочего времени в неделю (например, для учителей — 18 часов) на пять дней, умножения полученного результата на количество рабочих дней в году и деления его на 12 месяцев (см., например, письмо Минобрнауки России от 9 ноября 1995 года № 75-М «О среднемесячном количестве рабочих часов при определении часовой тарифной ставки в 1996 году»).

(Пример расчета: Согласно производственному календарю на 2020 год количество рабочих дней составляет 248. Исходя из этого, среднемесячная норма рабочего времени для исчисления размера почасовой оплаты педагогическим работникам составит:

при 18-часовой рабочей неделе – 74,4 часов ($18 \text{ час} / 5 \text{ дней} \times 248 \text{ дней} / 12 \text{ месяцев}$)

6. Расчет заработной платы руководителей

6.1. Заработная плата руководителя формируется из оклада (должностного оклада), стимулирующих выплат (в том числе единовременной материальной помощи при уходе в очередной отпуск) и рассчитывается по следующей формуле:

$Зп_r = Одр + С_r$, где:

$Зп_r$ – заработная плата руководителя;

$Одр$ – оклад (должностной оклад) руководителя;

$С_r$ – стимулирующие выплаты руководителя;

6.2. Оклад (должностной оклад) руководителя формируется на основе базового оклада, группы оплаты труда и коэффициентов, надбавок:

- повышающий коэффициент в зависимости от масштабов организации и объемов выполняемых услуг и работ;

- по итогам аттестации или в случае действия квалификационной категории до срока истечения;

- за государственные награды, Почетные звания, ученую степень и ученое звание.

Предельный уровень соотношения среднегодовой заработной платы руководителя образовательной организации и средней заработной платы работников этой организации устанавливается учредителем в пределах кратности от 1 до 6, при выполнении условий, указанных в п 4.3. настоящего Положения.

Оклад (должностной оклад) руководителя рассчитывается по следующей формуле:

$Одр = О_{баз} \times K_{гот} \times K_{доп}$, где:

$Одр$ – оклад руководителя;

$О_{баз}$ – базовый оклад руководителя, формируемый на основе средней заработной платы педагогических работников дополнительного образования, сложившейся по Борисоглебскому городскому округу за год, предшествующий расчетному;

$K_{гот}$ – коэффициент за группу оплаты труда, размер коэффициента за группу оплаты труда руководителя может быть уменьшен или увеличен в зависимости от объема фонда оплаты труда административно- управленческого персонала, рассчитанного в соответствии с п.4.3. настоящего Положения;

$K_{доп}$ – коэффициент доплат по итогам аттестации руководящих работников, за государственные награды, за Почетные звания, за ученую степень и ученое звание рассчитывается по формуле:

$K_{доп}=1+(K_{кат}+K_{зв}+K_{нагр})$, где

$K_{кат}$ – коэффициент по результатам аттестации (0,05);

$K_{зв}$ – коэффициент за учёную степень доктора наук (0,15) или кандидата наук (0,1);

$K_{нагр}$ – коэффициент за государственные и отраслевые награды -0,1, Почетные звания:

- заслуженный учитель (мастер производственного обучения) РФ, - 0,1;

- почетный работник профессионального, общего образования (отличник профессионального, общего образования) и прочие – 0,05;

Коэффициент за государственные награды, Почетные звания устанавливается по максимальному из оснований.

Для установления дифференциации в оплате труда руководителей выделяются четыре группы по оплате труда. Отнесение руководителя учреждения к одной из 4-х групп осуществляется в зависимости от объемных показателей.

Рекомендуются следующие размеры коэффициента за группу оплаты труда руководителя:

1 группа – $K_{г\text{от}} = 1,5$

2 группа – $K_{г\text{от}} = 1,3$

3 группа – $K_{г\text{от}} = 1,2$

4 группа – $K_{г\text{от}} = 1,1$

Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие объемов показателей и утверждается нормативно-правовым актом Учредителя.

6.3. Плановый годовой стимулирующий фонд руководителя ($\Phi OT_{ст.год}$) состоит из 4 квартальных выплат до 100% должностного оклада и 1 единовременной выплаты к отпуску в размере 100 % должностного оклада руководителя, рассчитывается по следующей формуле:

$$\Phi OT_{ст.год} = \frac{Oд_p \times 12 \text{ мес} \times 0,3}{0,7} \quad \text{где,}$$

$Oд_p$ – должностной оклад руководителя;

12 мес. – количество месяцев в году;

0,3 - доля стимулирующего фонда оплаты труда руководителя в общем фонде оплаты труда руководителя;

0,7 – доля базового фонда оплаты труда руководителя в общем фонде оплаты труда руководителя.

Фонд стимулирования ежеквартальный ($\Phi OT_{ст.кв.}$) рассчитывается по формуле:

$$\Phi OT_{ст.кв.} = \frac{(\Phi OT_{ст.год} - Eд.ст.)}{4} \quad \text{где,}$$

$Eд.ст.$ – единовременная выплата к отпуску руководителя в размере 100% должностного оклада;

4 – количество кварталов в году.

Ежеквартальная выплата стимулирующего характера руководителя учреждения формируется на основе показателей качества предоставления услуг (выполнения работ), предусмотренных муниципальным заданием, выполнением задания по параметрам деятельности муниципального учреждения и эффективности деятельности руководителя:

$$B_{ст1} = \Phi OT_{ст.кв.} \times k_1$$

k_1 – коэффициент устанавливается в размере от 0 до 1, утверждается нормативно- правовым актом Учредителя.

Перечень критериев и показателей для установления выплат стимулирующего характера руководителей Организаций устанавливается локальным нормативным актом администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

6.4. Размер должностного оклада и выплат стимулирующего характера, а также показатели качества выполнения работы и критерии их оценки определяются трудовым договором.

6.5. Должностные оклады заместителей руководителя, главных бухгалтеров устанавливаются на 30% - 50% ниже должностных окладов руководителей (без учета выплат за государственные и отраслевые награды, почетные звания, ученую степень и ученое звание, а также повышающей надбавки по итогам аттестации).

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда административно-управленческого персонала.

Предельный уровень соотношения среднегодовой заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера Организации и средней заработной платы работников этой организации устанавливается учредителем в пределах кратности от 1 до 6, при выполнении условий, указанных в п 4.3. настоящего Положения.

6.6. Положением о внебюджетной деятельности руководителю могут быть предусмотрены дополнительные стимулирующие выплаты по согласованию с учредителем.

7. Выплаты компенсационного характера

7.1. Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы не входящие в круг основных должностных обязанностей.

Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей).

7.2. Выплаты компенсационного характера за работы во вредных и (или) опасных, и иных особых условиях труда, и в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, осуществляются в размерах не ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работникам, занятым на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, устанавливаются доплаты за работу с вредными и тяжелыми условиями работы – не менее 4 % от должностного оклада работника.

Установление вышеуказанных доплат производится по результатам аттестации рабочих мест. Конкретный размер выплаты работникам определяется в зависимости от продолжительности их работы во вредных и (или) опасных условиях труда.

7.3. Выплаты компенсационного характера могут быть установлены:

- за совмещение профессий (должностей) - устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания – выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работника (в том числе участие в общественной работе), устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника - устанавливается доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за работу в выходные и праздничные дни. Повышенная оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в порядке и размере, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.4. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором. Максимальным размером такие выплаты не ограничиваются, но минимальная сумма не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8. Стимулирующие выплаты

8.1. Выплаты стимулирующего характера (премии) производятся работникам учреждения ежемесячно в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации в целом. Размер стимулирующих надбавок максимальным значением не ограничен и может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Форма рейтингового листа педагогического работника для расчета выплат стимулирующей части с указанием основных критериев (Приложение 1 к настоящему Положению) является неотъемлемой частью данного Положения.

Конкретный перечень критериев и показателей с расшифровкой индикаторов, схем расчетов, шкалы оценивания индикатора разрабатывается и утверждается МБУДО БГО «ДХШ» самостоятельно по каждой категории работников, а также с использованием единых механизмов, в том числе автоматизированных, которые обеспечат объективный и открытый характер оценки достижения установленных критериев и показателей. Критерии и показатели могут быть дополнены на уровне Учредителя учреждения и на уровне самих учреждений.

Оценка результативности и качества труда работников проводится экспертной комиссией по распределению выплат стимулирующего характера МБУДО БГО «ДХШ», действующей на основании положения и наделенной соответствующими полномочиями с оформлением оценочного листа. Состав комиссии ежегодно утверждается приказом директора МБУДО БГО «ДХШ».

Положение по распределению стимулирующих выплат определяет:

- порядок формирования и состав комиссии;
- виды, условия, размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера;
- порядок и сроки сдачи рейтингового листа;
- порядок ознакомления работника с результатами работы комиссии.

Руководитель учреждения обеспечивает заключение с работниками дополнительных соглашений к трудовым договорам, в которых должны быть зафиксированы критерии и показатели, характеризующие результаты и качество работы каждого работника, механизмы оценки их достижения, а также размеры стимулирующих выплат в зависимости от достижения критериев, показателей и условий их выплаты. Размер стимулирующих выплат устанавливается правовым актом работодателя, как в процентном выражении, так и в денежном выражении в отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и не может превышать трех окладов (должностных окладов).

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников.

Работникам, проработавшим неполный период, выплаты стимулирующего характера выплачиваются полностью согласно критериям и показателям оценки качества труда

педагогического работника.

8.2. Выплаты стимулирующего характера работникам из числа прочих служащих (включая заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера) и рабочих (уборщицы и т.д.) осуществляются по решению руководителя учреждения и направлены на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

В целях поощрения педагогических работников, а также прочих служащих (включая заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера) и рабочих (уборщицы и т.д.) по решению руководителя учреждения, за выполненную работу могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за год, квартал, месяц);
- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением уставной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- оперативное устранение возникших неисправностей оборудования, систем и коммуникаций;
- и прочие показатели.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников.

8.3. В связи с государственными или профессиональными праздниками по решению руководителя учреждения может осуществляться премирование в пределах ассигнований на оплату труда работников учреждения. Премирование может устанавливаться как в процентном выражении к должностному окладу, так и в денежном выражении.

8.4. Премии не выплачиваются по решению комиссии в следующих случаях:

- при не достижении критериев и показателей, характеризующих результаты и качество труда;
- при наличии неснятого дисциплинарного взыскания;
- при увольнении работника до заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат за отчетный период.

8.5. Премии выплачиваются частично по решению комиссии в следующих случаях:

- при невыполнении или несвоевременном выполнении приказов и распоряжений, других локальных нормативных актов;
- при обоснованных жалобах участников образовательного процесса на нарушение работником норм педагогической этики, правил поведения и работы с обучающимися (воспитанниками), а также на низкое качество обучения, подтвержденных результатами проведенного служебного расследования (проверки);
- при отказе от участия в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы организации;
- при нарушении правил ведения документации;
- при наличии актов (предписаний) контрольных и надзорных органов.

9. Выплаты социального характера

9.1. Выплаты социального характера направлены на социальную поддержку работников и не связаны с выполнением ими трудовых функций. Они имеют форму материальной помощи и единовременной выплаты. Выплаты социального характера осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда (при наличии экономии) и внебюджетных источников.

9.2. Выплата материальной помощи сотрудникам производится по письменным заявлениям, в связи с семейными обстоятельствами (смерти близких родственников, в случае длительной болезни и т.д.) и не должна превышать должностного оклада.

9.3. Единовременная выплата работнику производится:

- при увольнении по собственному желанию, в связи с выходом на пенсию по возрасту;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет).

10. Другие вопросы оплаты труда работников

В учреждении предусматриваются должности административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала.

Штатное расписание по видам персонала составляется учреждением в соответствии с уставом.

Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Форма расчетного листка применяемого при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается руководителем учреждения.

В случае, если педагогическим работникам с их согласия установлены часы преподавательской (учебной) работы менее нормы, определенной приказом Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», оплата его труда осуществляется пропорционально отработанному времени с учетом часов преподавательской (учебной) работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

Руководитель в пределах фонда оплаты труда в соответствии со статьёй 59 ТК РФ имеет право заключать срочные трудовые договоры для:

- выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг.

Положением об оплате труда работников МБУДО БГО «ДХШ» предусмотрено установление персональных надбавок.

Персональная надбавка является стимулирующей выплатой и устанавливается на определенный период времени в суммовом и (или) процентном отношении к должностному окладу, но не более чем на один год.

Решение об установлении персональной надбавки и размерах принимается руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета в отношении конкретных работников в пределах фонда оплаты труда.

Показателями для установки персональной надбавки являются:

- сложность и напряженность,
- важность выполняемой работы,
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Приложение №1
к положению о выплатах
стимулирующего характера
МБУДО БГО «ДХШ» от _____

Рейтинговый лист педагогического работника за _____ 2025 год. ФИО _____

№	Критерии и индикаторы эффективности деятельности работника	Показатели эффективности деятельности работника	Кол-во баллов
1. Образовательная, социальная (общественная), хозяйственная деятельность			
1.1	Поступление выпускников класса в профильные образовательные учреждения среднего специального и высшего специального образования в области культуры и искусства поступившего в ССУЗ- 56 в ВУЗ – 106 (приложение приказа о поступлении или справки от учебного учреждения)		
1.2	<u>Участие учащихся и преподавателей в очных профессиональных конкурсах:</u> Международный и Всероссийский уровень организованные и проводимые (Министерством культуры РФ и Министерством образования и науки РФ) Лауреат, гран-при – 30 б.; Дипломант – 15б., участник – 7 б. Региональный (областной) и межрегиональный уровень организованные и проводимые при поддержке (Департамента культуры Воронежской обл. и других регионов, а так же Департамента образования и науки Воронежской обл. и др. регионов) и проводимые профильными государственными организациями высшего образования: Лауреат, гран-при – 20 б.; Дипломант – 10б., участник – 5б. Муниципальный, Межмуниципальный уровень и уровень образовательного округа, в том числе района и городского округа Воронеж Лауреат, гран-при – 15 б.; Дипломант – 7б., участник – 2б.(Обязательное предоставление диплома, приказа)		
	Уровень образовательной организации (внутришкольный конкурс): Лауреат, гран-при – 10 б., Дипломант – 5б., участник – 1б. (доля обучающихся, участвовавших во внутришкольном конкурсе от количества обучающихся класса: более 50% - 10б.; от 30% до 49% - 7б.; от 20% до 29% - 5б.) (Обязательное предоставление диплома, приказа)		
	<u>Участие в очных мероприятиях проводимых сторонними организациями (общественные организации, фонды и т.д.)</u> Международный, Всероссийский Лауреат, гран-при – 10 б., Дипломант, победитель, призер, номинант – 5 б. Региональный (областной) и межрегиональный Лауреат, гран-при – 7 б.; Дипломант, победитель, призер, номинант – 4 б. Муниципальный и межмуниципальный уровень Лауреат, гран-при – 5б.; Дипломант, победитель, призер, номинант – 3 б. (Обязательное предоставление диплома, приказа)		
	<u>Участие в заочных и дистанционных профессиональных конкурсах мероприятиях, проводимых ведомственными организациями, осуществляющими образовательную деятельность и органами управления культурой и образованием:</u> Международный и всероссийский уровень организованные и проводимые Министерством культуры РФ и Министерством образования и науки РФ Лауреат, гран-при - 7 б.; Дипломант, победитель, призер, номинант – 6 б. Региональный (областной) и межрегиональный уровень организованные и проводимые при поддержке Департамента культуры Воронежской обл. и др. регионов, а так же Департамента образования и науки Воронежской обл. и др. регионов) и проводимые профильными государственными организациями высшего образования: Лауреат, гран-при – 5 б.; Дипломант, победитель, призер, номинант – 4 б. Муниципальный. Межмуниципальный уровень и уровень образовательного округа, в том числе района и городского округа Воронеж Лауреат, гран-при - 5 б.; Дипломант, победитель, призер, номинант – 3 б. (Обязательное предоставление диплома, приказа)		
	<u>Участие в заочных мероприятиях проводимых сторонними организациями (общественные организации, фонды и т.д.)</u> Международный, Всероссийский Лауреат, гран-при – 3 б.; дипломант, победитель, призер, номинант – 2 б. Региональный (областной) и межрегиональный Лауреат, гран-при – 2 б.; дипломант, победитель, призер, номинант – 1 б. (Обязательное		

	предоставление диплома, приказа)		
1.3	Участие преподавателей в профессиональных выставках: Персональная выставка (при наличии фото отчета о проведении) 15 б; Участие в коллективной выставке (при наличии фото отчета о проведении) 10б. Участие преподавателя в составе экспертных групп (жюри конкурса и т.д.) 10б. (Обязательное предоставление документа подтверждающего участие: благодарности или справки, или приказа)		
1.4	Наличие в классе преподавателя учащихся обладающих премиями городского, областного и федерального значения (считается в течение календарного года с момента награждения), 10 б. за одного учащегося		
1.5	Результативность итоговой аттестации (средний балл группы) (1 раз в год): «Отлично» - 10 б. «Хорошо» - 8 б.		
1.6	Результаты освоения обучающимися класса образовательной программы по просмотру: «Отлично» - 10 б. «Хорошо» - 8 б.		
1.7	Систематическое участие в : субботники, генеральные уборки, оформление кабинетов, пришкольного участка, оперативное устранение возникших неисправностей оборудования, систем и коммуникаций –5 б. за каждое выполненное мероприятие.		
1.8	Выполнение разовых поручения администрации школы, не входящего в круг должностных обязанностей – 5 б. за каждое.		
2. Учебно-методическая, внеклассная, воспитательная работа			
2.1	Распространение педагогического опыта: выступления преподавателя на педсоветах, заседаниях метод объединений и секций, мастер-классов (очно), мастер-классов(онлайн), выступления на конференциях, семинарах, в том числе с привлечением учащихся класса преподавателя в качестве иллюстраторов, участие в конкурсах профессионального мастерства: - школьный уровень – 5 б.; - зональный уровень – 20 б.; -областной уровень – 30 б.		
2.2	Создание методического обеспечения учебного процесса: - разработка учебно-методических пособий, мастер - классов, открытых уроков – 10б. за каждое проведенное мероприятие.		
2.3	Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету (теоретические дисциплины): (авторский видео ролик, наличие разработанного урока с приложением. Активность участия в педагогических проектах инновационной работе (отчет, статьи на сайт, - 10 б. (раз в четверть)		
2.4	Уровень профессиональной подготовленности: -обучение на курсах повышения квалификации - 10 б. Наличие высшего образования: - высшее педагогическое – 3 б.; - высшее художественное (институт искусств, академия), специальное по изобразительному искусству– 6 б.		
2.5	Разработка адаптированных программ, утвержденных методическим советом (по факту) – 10 б.		
2.6	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения среди обучающихся, родителей, общественности: -участие в мероприятии (выставки, учитывается каждое мероприятие в отдельности): школьный уровень – 3 б, муниципальный – 5 б, областной уровень – 10 б.		
2.7	Выставочно-просветительская работа в рамках межсетевого взаимодействия с СОШ, Д/С (в соответствии с планом работы ДХШ учитывается каждое мероприятие в отдельности) – организация мастер-класса-10 б., выставка – 5 б. (по факту)		
2.8	Посещение художественных выставок (с обучающимися ,учитывается каждое мероприятие в отдельности) - 5 б		
2.9	Наполняемость школьного сайта: - предоставление информации – 5 б., -наличие собственной интернет страницы и ссылки на нее на официальном сайте ДХШ и обновление информации не реже 1 раза в месяц (предоставление информации наполнения на собственный сайт)– 5 б.		
3. Исполнительская дисциплина			

Сохранение контингента обучающихся в классе по предпрофессиональной и общеразвивающей программ: Отсутствие отчисленных учащихся – 5 б. Наличие отчисленных учащихся, ушедших в академический отпуск без уважительной причины, или переведенных по заявлению к другому преподавателю – минус 5 б. за каждого ученика Несвоевременное предоставление информации об отчисленных обучающихся – минус 10 б. за каждого ученика		
Своевременное и качественное ведение и сдача документации без замечаний (классный журнал - ноябрь, январь, апрель, июнь), календарные планы (сентябрь), личные дела учащихся (ноябрь, июнь) – 10 б. Несвоевременное заполнение или отсутствие документации – минус 15 б. Заполнение других документов: Баллы назначаются за каждый подготовленный документ: оформление протоколов от 5 до 8 баллов, выписки из протокола – 0,5 балла, свидетельств об окончании ДХШ – 0,5 балла за каждое свидетельство, сводной ведомости учёта успеваемости – 0,5 балла за класс, представления на перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую. Составление плана (выставочной, методической, внеклассной работы) от 5 до 8 баллов, отчёта (выставочной, методической, внеклассной работы) от 3 до 5 баллов.		
Наличие зафиксированных опозданий преподавателя, несоблюдение расписания, нарушение правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, отказ от участия в мероприятии или неявка – минус 15 б.		
Наличие обращений учащихся или родителей к администрации школы по поводу конфликтных ситуаций в классе – минус 10 б.		
	Итого баллов:	

Сдача документа обязательна до 20 числа каждого месяца. После 20 числа документ не принимается

Дата проведения заседания _____ Председатель комиссии _____ Ознакомлен: подпись _____ расшифровка подписи _____

Пронумеровано и прошнуровано 18

Восемнадцать листов

Директор МР «ОГП» В.И. ШИШ

