Принято
на общем собрании трудового коллектива ГБУ ДО КО «ОЦДОД им.Ю.А.Гагарина»
протокол № 1 от 23.09.2020 г.

Утверждено
приказом директора №244 от 23.09.20 г.
ГБУ ДО КО
«ОЦДОД им.Ю.А.Гагарина»
_____ М.В. Сорокина

Согласовано
Председатель профкома
ГБУ ДО КО «ОЦДОД им.Ю.А.Гагарина»
_____Селезнев В.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТАХ КОМПЕНСАЦИОННОГО, СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, СИСТЕМЫ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ, СИСТЕМЫ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
ГБУ ДО КО «ОЦДОД им.Ю.А.Гагарина» на 2020-2022 годы

Калуга 2020 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера заместителям руководителя, работникам ГБУ ДО КО «ОЦДОД им.Ю.А. Гагарина» (далее по тексту – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Законом Калужской области от 6 июля 2011 г. № 163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей» и устанавливает:

- условия и размеры выплат компенсационного характера заместителям руководителя, работникам Учреждения;
- условия применения и размеры выплаты стимулирующего характера: доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы заместителям руководителя, работникам Учреждения;
- порядок, условия и размеры выплаты стимулирующего характера: премирования по результатам работы заместителям руководителя, работникам Учреждения;
- порядок, условия и размеры выплаты стимулирующего характера: поощрительных выплат заместителям руководителя, работникам Учреждения.

1.2. Дополнения и (или) изменения настоящего Положения могут быть приняты как в форме отдельных дополнений и (или) изменений документа, так и в форме новой редакции настоящего Положения.

II. Условия и размеры выплат компенсационного характера заместителям руководителя, работникам Учреждения

2.1. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, устанавливаются приказом директора Учреждения, носят обязательный характер и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Под выплатами, носящими компенсационный характер, в настоящем Положении понимаются доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы) за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда.

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

2.4. 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.

2.5. Суммарный размер выплат, осуществляющийся по данному фонду не должен превышать 10% от фонда оплаты труда.

2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на определенный срок, но не более одного года, на основании решения комиссии по оценке эффективности и распределению компенсационной и стимулирующей части оплаты труда и производятся ежемесячно.

2.7. В целях совершенствования оплаты труда директор Учреждения организует работу по пересмотру и уточнению должностных инструкций работников по необходимости.

2.8. Виды, показатели и размеры выплат компенсационного характера:

№ п/п	Вид	Показатель	Размер выплаты
2.8.1	Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	В соответствии с СОУТ или аттестацией рабочих мест	
Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных			
2.8.2	За совмещение профессий	При поручении дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой должности	до 100% от оклада по совмещаемой должности
2.8.3	Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	При поручении работы временно отсутствующего работника	до 100%
2.8.4	За работу в ночное время	При работе с 22.00 до 06.00	35%
2.8.5	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	При работе в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
2.8.6	За сверхурочную работу	При работе за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени	- первые два часа сверхурочной работы за день оплачиваются в полуторном размере; - третий и последующие сверхурочные часы за день - в двойном размере.

III. Условия применения и размеры выплаты стимулирующего характера: доплаты за сложность и напряженность выполняемой работы работникам Учреждения

3.1. Доплата за сложность и напряженность выполняемой работы устанавливаются приказом руководителя Учреждения в процентах к базовому окладу работникам Учреждения.

3.2. Доплата за сложность и напряженность выполняемой работы устанавливается на определенный срок, но не более одного года, на основании решения комиссии по оценке эффективности и распределению компенсационной и стимулирующей части оплаты труда:

– педагогическим сотрудникам в период с 1 сентября по 31мая включительно;
– всем остальным работникам Учреждения с 1 января по 31 декабря.

3.3. Доплата за сложность и напряженность выполняемой работы устанавливается педагогическим сотрудникам Учреждения при условии полной педагогической занятости (36 часов в неделю), согласно показателям.

3.4. Пересчет суммы доплаты за сложность и напряженность производится два раза в год:

– для педагогов дополнительного образования - с 1 сентября по 31 декабря, с 01 января по 31 мая;
– для педагогов-организаторов и методистов - с 01 января по 31 августа и с 01 сентября по 31 декабря;
– для остальных работников Учреждения с 01 января до 31 декабря.

3.5. Максимальный размер надбавки за сложность и напряженность труда в Учреждении, не более 400%.

3.6. Виды, показатели и размеры доплаты за сложность и напряженность:

№ п/п	Вид	Показатель	Размер (%)
Педагогические работники Учреждения			
3.4.1	За работу в режиме:	– многозадачности, взаимозаменяемости при выполнении работы; – за различие в интенсивности труда и нагрузке работников при равном должностном наименовании; – за разрывный рабочий день и разъездной характер работы	до 50 до 100 до 100
3.4.2	За работу с обучающимися среднего и старшего школьного возраста	Численность/ удельный вес численности обучающихся детей среднего и старшего школьного возраста (13-17 лет) в общей численности обучающихся	
		более 60 %	50
		более 40 %	40
		более 20 %	20

3.4.3	За расширение спектра дополнительных образовательных услуг, отвечающих современным требованиям (в том числе с использованием дистанционных технологий, их модульность и вариативность)	за работу по программам технической направленности	30 за каждую группу (но не более 100)
3.4.4	За дополнительный функционал	Ведение общественной работы	50
		Выполнение функций администратора сайта и других официальных страниц Учреждения в социальных сетях (систематическое обновление контента, работа по увеличению аудитории, модерация работы сообщества)	до 100
		За привлечение дополнительных источников финансирования деятельности Учреждения	до 50
		Работа в рамках региональных проектов (непосредственное участие в реализации)	20 за каждый (но не более 100)
		Ответственным за кабинет	30
		Ведение инновационной деятельности (поиск новых форм и методов работы)	до 100
Работники финансово-экономического и кадрового отдела			
3.4.6	За работу в режиме:	многозадачности	до 50
		обработки большого объема аналитической информации	до 50
		в жестких временных рамках	до 50
		самостоятельности, взаимозаменяемость при выполнении работы	до 50
		ответственности за выполненную работу (административная, материальная, уголовная).	до 50
3.4.7	За дополнительную работу	- администрирование сайта zakupki.gov.ru; - администрирование сайта bus. gov.ru; - доставка служебной	до 50

		корреспонденции;	
3.4.8	За обеспечение работы:	- по защите персональных данных учащихся и сотрудников в информационных системах; -персональных данных в электронном виде; - ведение документации по ПД	до 100
3.4.9	За выполнение работы по сотрудничеству с госучреждениями в целях повышения уровня социальной защищенности работников:	-ПФ; - ФСС, -Муниципальный архив, -Военкомат, -Центр занятости и др.	до 50
Работники технического и обслуживающего персонала			
3.4.10	За работу по созданию условий образовательного процесса:	- обслуживание здания учреждения, сооружений и сетей в экстренных (аварийных ситуациях);	до 200
		- ремонт учебных пособий и учебного оборудования, спорт-инвентаря, мебели;	
		- устранение технических неполадок	
3.4.11	За работу по организации и контролю:	- над состоянием здания в соответствии с правилами пожарной безопасности; -требованиями СанПиНа; -работа по охране труда, с целью предупреждения травматизма учащихся	до 100
3.4.12	За интенсивность труда в условиях:	-устаревшего состояния здания, систем водоснабжения и отопления; - резких сезонных изменений; - экономии энергоресурсов;	до 150
3.4.13	За организацию работы по обеспечению функционирования информационно-коммуникационных технологий	-в процессе реализации учебно-воспитательного процесса; -обслуживание медиа-оборудования, использование мультимедийных средств, компьютерных программ; - организацию эффективной работы всех звеньев информационной системы Учреждения; - проведение консультаций по работе с программным обеспечением для педагогов, обновление и установка дополнительных программ	до 150

3.4.14	За ведение дополнительной работы	-по созданию фонда музыкальных произведений, театральных шумов, музыкальных подборок; - по техническому обеспечению городских мероприятий, внеплановых мероприятий по приказам МОиН КО	до 150
3.4.15	За работу по созданию условий для непрерывного учебно-воспитательного процесса	- внеплановое обслуживание и ремонт светового и звукового оборудования; - оказание оперативной помощи в проведении презентаций учреждения и коллектива на мероприятиях; - сопровождение перевозимых грузов; -содержание автотранспортного средства в надлежащем состоянии; - прохождение технического осмотра автотранспортного средства и т.д.	до 150

IV. Порядок, условия и размеры выплаты стимулирующего характера: премирования по результатам работы заместителям руководителя, работникам Учреждения

4.1. Премирование заместителей руководителя, работников Учреждения производится по результатам их работы как в процентном соотношении к окладу, так и в твердой сумме в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ, в пределах лимитов на оплату труда, при наличии экономии денежных средств.

4.2. Премирование по результатам работы заместителей руководителя, работников Учреждения осуществляется за качество и результативность выполняемых работ (далее – премия за качество и результативность выполняемых работ) и за выполнение особо важных или срочных работ (далее – премия за выполнение особо важных или срочных работ).

4.3. Премия за качество и результативность выполняемых работ выплачивается в соответствии с приказом руководителя Учреждения по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год).

4.4. Размер премии за качество и результативность выполняемых работ устанавливается на основании решения комиссии по оценке эффективности и распределению компенсационной и стимулирующей части оплаты труда **по результатам оценки эффективности труда в твердой сумме.**

4.5. Виды, показатели и размеры премии за качество, и результативность выполняемых работ:

«№	Вид	Показатели эффективности	Размер	Периодич

п/п		труда (обязательно)	(в рублях)	ность
4.5.1	За качественное и оперативное выполнение работ:	- Не входящих в должностной функционал во вне рабочего времени; - Особо важных заданий и особо срочных работ (требующих дополнительных трудозатрат, в сжатые сроки);	до 30000	единоврем енно по факту выполнен ных работ
4.5.2	За проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям;	-Результативность участия обучающихся и детских коллективов в мероприятиях в соответствии с дипломами (в текущем периоде каждый ребенок учитывается один раз); - Проведение по поручению учредителя качественного мероприятия, проводимого за рамками утвержденного плана основных мероприятий (за каждое мероприятие); -Результативность участия педагогических работников и учреждения в конкурсах профессионального мастерства в соответствии с дипломами; -Привлечение внебюджетных средств, в том числе на развитие материально-технической базы учреждения	до 15000	единоврем енно по факту выполнен ных работ
4.5.3	По результатам проведенных государственными органами проверок:	За подготовку: - квартальной и годовой отчетности по итогам выполнения государственного задания, - сдачу балансов без замечаний;	до 20000	единоврем енно по факту выполнен ных работ
4.5.4	За высокую результативность и качество работы по итогам месяца, квартала, года;	-За подготовку отчетности по итогам выполнения государственного задания; -За подготовку отчетности по запросам МОиНКО и других ведомств;	до 30000	единоврем енно по факту выполнен ных работ

		-При наличии благодарности и ходатайства о проведенном мероприятии и выполненной в срок работы;		

4.6. Выплата премии заместителю руководителя, работникам Учреждения производится единовременно по факту выполненных работ, в твердой сумме.

4.7. Премия за качество и результативность выполняемых работ заместителей руководителя, работников Учреждения не осуществляется за соответствующий расчетный период в следующих случаях:

а) наложение дисциплинарного взыскания;

б) совершение прогула, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленные в установленном порядке;

в) уровень исполнительской дисциплины (нарушение сроков предоставления сведений и отчетности, приказов и поручений министерства образования и науки Калужской области);

г) наличие обоснованных обращений по вопросам основной деятельности;

д) невыполнение показателей государственного задания в соответствии с отчетом по выполнению государственного задания за отчетный период.

4.8. Премия за выполнение особо важных или срочных работ выплачивается в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

4.9. Размер премии за выполнение особо важных или срочных работ устанавливается по результатам выполнения особо важных или срочных работ не превышающем 300% оклада заместителя руководителя, работников Учреждения.

4.10. Премия за выполнение особо важных или срочных работ выплачивается при условии:

а) устранения последствий аварий, чрезвычайных ситуаций;

б) ремонт видео, аудио аппаратуры;

в) качественного выполнения особо важных или срочных работ по заданию руководителя Учреждения.

4.11. Решение о премировании за выполнение особо важных или срочных работ принимается на основании решения комиссии по оценке эффективности и распределению компенсационной и стимулирующей части оплаты труда.

V. Порядок, условия и размеры выплаты стимулирующего характера: поощрительных выплат заместителям руководителя, работникам Учреждения

5.1. Поощрительные выплаты заместителям руководителя, работникам Учреждения производятся в пределах фонда оплаты труда в абсолютном значении, при наличии экономии денежных средств.

5.2. К поощрительным выплатам относятся (перечислить):

– выплаты в связи с юбилейными датами;

– выплаты в связи праздничными датами;

– выплаты материальной помощи;

5.3. Поощрительные выплаты заместителям руководителя, работникам Учреждения выплачиваются на основании приказа руководителя Учреждения.

5.4. Виды, условия и размеры поощрительных выплат:

№ п/п	Вид	Условия	Размер (рублей)
5.4.1	Юбилейная дата	50-, 60-летие и далее каждые 10 лет	20000
5.4.2	Праздничная дата	-Профессиональный праздник День Учителя; -Новый год; -День защитника Отечества; -Международный женский день;	До 20000 (при наличии денежных средств в бюджете)
5.4.3	Материальная помощь	– При рождении ребенка; – При регистрации брака; –При наступлении непредвиденных событий и материальных затруднений (пожар, кража, переезд, необходимость в платном лечении или приобретении дорогостоящих лекарств при хронических заболеваниях), требующих значительных затрат денежных средств, подтверждающих соответствующими документами; –В случае смерти работника Учреждения (в случае смерти сотрудника Учреждения материальная помощь может быть оказана одному из близких родственников по его заявлению на имя руководителя Учреждения при предъявлении копии свидетельства о смерти); –В случае смерти близкого родственника работника Учреждения (родителей, супругов, детей); -Одиноким матерям (отцам) для сбора детей в школу; - При уходе в очередной отпуск;	до 20000; до 20000; до 15000; до 20000; до 20000; до 15000; до 15000