

Приложение 1
к коллективному договору

Согласовано:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ДО «ДЮЦ Ачинского
района»
Касич С.И. Касич

Утверждаю:
Директор МБОУ ДО
«ДЮЦ Ачинского района»
Н.Н. Василькова



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
МБОУ ДО «ДЮЦ Ачинского района»

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют трудовые и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско – юношеского центра Ачинского района» между Работниками и Работодателем.

Правила составлены на основании Конституции Российской Федерации и Трудового Кодекса Российской Федерации.

Дисциплина труда — обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, установленный порядок, без поддержания которого невозможно обеспечить согласованную деятельность в процессе совместного труда работников. Трудовой распорядок в МБОУ ДО «ДЮЦ Ачинского района» (далее - Центр) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Работодателем.

Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) — локальный нормативный акт Центра. Настоящие Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность Работника и Работодателя, режим работы в учреждении, время отдыха, меры поощрения за труд, взыскания за нарушения трудовой дисциплины. В Правила возможны внесения дополнений и изменений.

Дисциплина труда требует от работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей. Каждый работник должен соблюдать Правила. Противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником его трудовых обязанностей является нарушением трудовой дисциплины.

Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем

в пределах действующего законодательства РФ.

С Правилами должны быть ознакомлены все работники Центра, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия, согласно ТК РФ и трудового договора.

1. Основные права сотрудников

1.1 Работники МБОУ ДО «ДЮЦ Ачинского района» обязаны:

- добросовестно выполнять обязанности, возложенные на них Уставом Центра, Правилами внутреннего распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- при трудоустройстве проходить: вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда, инструктаж по пожарной безопасности;
- в течении 30 дней с момента трудоустройства пройти инструктаж по антитеррористической безопасности и гражданской обороне;
- проходить повторные, плановые инструктажи по охране труда, пожарной безопасности согласно локально-нормативным актам организации;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда – вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную, на достижение высоких результатов труда;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, своевременно заполнять журнал, всегда иметь его на рабочем месте;
- экономно расходовать материалы, хозяйственные средства и электроэнергию;
- воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу Центра;
- сообщить непосредственному начальнику о нетрудоспособности либо о выздоровлении (закрытии листка нетрудоспособности) в тот же день;
- оформлять заявления на отпуск, отгулы не менее чем за 5 рабочих дней;
- оформлять заявления на перенос занятий не менее чем за сутки до отмены/переноса;

- проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с приказом по учреждению, делать необходимые прививки, согласно национального календаря прививок;
- соблюдать морально-этические формы во взаимоотношениях с коллегами.

1.2 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных ФЗ;
- гарантии и компенсации в случае сдачи ими крови и ее компонентов, согласно ст.186 ТК РФ;
- гарантии при прохождении диспансеризации, согласно ст.185.1 ТК РФ.

1.3 Педагогические работники Центра несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий. О всех случаях травматизма обучающихся немедленно сообщать администрации.

1.4 Педагогические работники обязаны незамедлительно уведомлять обучающихся, родителей (законных представителей об отмене/переносе занятий).

1.5 Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах не должны запираются на ключ, кабинеты могут закрываться педагогом на переменах с целью проветривания помещения, оставлять обучающихся в закрытых помещениях одних не допускается.

1.6 После окончания занятий, производится уборка учебно-материальной базы (инструментов). Кабинет закрывается на ключ.

1.7 Задержка обучающихся педагогическими работниками Центра после окончания занятий разрешается только в определенных случаях:

- проведение культурно-массовых мероприятий;
- дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

1.8 В случае пожара или других стихийных бедствий работники действует согласно сложившейся обстановке. Главная задача – сохранить жизнь людей, не допустить их травматизма.

1.9 В общении с сотрудниками руководствоваться взаимоуважением, вежливостью и доброжелательностью.

1.10 Соблюдать сдержанность в одежде, иметь опрятный внешний вид, способствовать деловой атмосфере на рабочем месте.

1.11 Соблюдать требования 87-ФЗ от 10.07.2001г. «Об ограничении курения табака», запрещающие в течение рабочего времени курить на рабочих местах, кроме специально отведенных для курения мест.

1.12 Убытие сотрудников в служебные командировки осуществляется по письменному приказу директора, при наличии вызова или положения, командировочного удостоверения.

2. Основные права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с Работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения правил трудового внутреннего распорядка и охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы, соглашения трудовых договоров, локальные нормативные акты;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для использования ими трудовых обязанностей;
- обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности и не ниже установленного законом минимального размера оплаты труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работником заработную плату в установленные сроки;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявлении нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном ФЗ;
- возмещать вред, причиненный здоровью работников в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а так же компенсировать материальный ущерб в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3. Рабочее время сотрудников и его использование

3.1 В Центре установлена 5–ти дневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 36-40 часов для административных работников, выходные дни: суббота, воскресенье. Для педагогических работников 6- ти дневная рабочая неделя, выходные дни, согласно расписанию.

3.2 Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается тарификационной комиссией в соответствии с письменным заявлением и утверждается директором. При этом необходимо учитывать:

- обеспечение молодых специалистов учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- неполная учебная нагрузка возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у педагога должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение возможно при сокращении учебных групп.

3.3 Время работы администрации с 8.00 до 17.00, в пятницу с 8.00 до 16–00, обед с 12.00 до 13.00 часов. Допускается изменения режима рабочего дня по согласованию работодателя и работника, зафиксированного в трудовом договоре.

3.4 Рабочий день педагога должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжается не более 15 минут после окончания занятий. Это время отведено на подготовку кабинета к занятию с соблюдением санитарно–гигиенических норм.

3.5 Расписание занятий, планы мероприятий на летний период (каникулы) педагогическим работникам утверждаются директором Центра. Рабочий день для педагогических работников начинается, согласно расписанию занятий. Продолжительность занятий должна соответствовать требованиям - СанПин 2.4.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», академический час составляет 25-45 мин., перерыв между занятиями 10 мин.

3.6 Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа педагогов осуществляется с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно расписанию занятий или плана работы. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

3.7 Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий без согласия администрации;
- оставлять обучающихся без присмотра одних;
- удалять обучающихся с занятий (без имеющихся на то оснований);
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- начинать занятие без проведения инструктажа по охране труда.

3.8 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе предупреждает заранее (при необходимости) педагога об изменении расписания занятий, а последний предупреждает обучающихся.

3.9 Устанавливается для педагогических работников единый день для педагогических советов – по плану не менее 3 раз в год (не реже 1 раза в четверть).

3.10 В Центре устанавливаются единые педагогические правила для педагогов:

- занятия начинаются и заканчиваются согласно расписания учебных групп;
- каждая минута занятия используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;
- воспитательная функция занятия органически связана с образовательной, развивающей деятельностью;
- обращение к обучающимся должно быть уважительным, без унижения личного достоинства;
- во время перерывов между занятиями педагог не оставляет без внимания обучающихся, организовывает с ними подвижные игры;
- в случае незапланированной отмены занятий по причине командировки, учебного отпуска и т.д. педагог дополнительного образования обязан уведомить обучающихся (законных представителей обучающихся) об отмене занятий не менее чем за сутки до занятий;

– в случае незапланированной отмены занятий педагог дополнительного образования незамедлительно уведомляет обучающихся (законных представителей обучающихся) об отмене занятий.

3.11 Работникам запрещается:

- без разрешения непосредственного руководителя отсутствовать на рабочем месте во время работы;
- появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нарушать инструкцию по пожарной безопасности и охране труда;
- оговаривать (клеветать) на работников учреждения.

4 Порядок приема и увольнения работников

4.1. Прием на работу Работников осуществляется, в соответствии с действующим законодательства РФ, путем заключения трудового договора.

4.2. При приеме на работу в Центр Работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заявление о перечислении заработной платы на пластиковые карточки с указанием реквизитов банка или лицевого счета на сберегательных книжках;
- другие документы согласно требованиям действующего законодательства РФ.

4.3. Прием на работу без указанных документов не производится. Для определения объективного набора качеств для конкретной должности (профессии) и обеспечения благоприятного социально-психологического климата в коллективе Работодатель имеет право провести комплексную оценку потенциала сотрудника с использованием методов тестирования, анкетирования, диагностики, интервьюирования и т.д.

4.4. Трудовой договор заключается в письменной форме с указанием должности, места работы, даты возникновения трудовых правоотношений, условий оплаты труда и прочих существенных условий.

4.5. При приеме на работу с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе устанавливается испытательный срок до 3 месяцев. Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Результат испытания и отношения сторон по истечении испытательного срока регулируются статьей 71 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.6. С Работниками, непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарно-материальные ценности и иное имущество, достигшими возраста 18-ти лет, заключается договор о полной

материальной ответственности.

4.7. На лиц, поступающих на работу впервые, заполняется трудовая книжка не позже пяти дней после приема на работу и оформляется страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

4.8. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, о выполняемой им работе, а также о поощрениях и награждениях за успехи в работе в учреждении. Взыскания в трудовую книжку не записываются.

4.9. Прием на работу оформляется приказом по личному составу, изданным на основании заключенного трудового договора, где указывается наименование должности (профессии), оклад (разряд), условия оплаты труда, структурное подразделение. Приказ объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

4.10. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

4.11. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается вступлением в силу трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом. Если работник не приступил к работе в установленный срок, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор в соответствии со статьей 61 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.12. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника;
- провести вводный и первичный инструктажи по охране труда и противопожарной безопасности в порядке и сроки, установленные для определенных видов работ и профессий.

4.13. Работники при поступлении на работу в Центр обязаны пройти медицинское освидетельствование для определения их пригодности по состоянию здоровья к работе по данной профессии (должности) и по условиям труда. Поступающему на работу выдается бланк предварительного медицинского осмотра установленного образца. Работник обязан в течение 5 рабочих дней предоставить Работодателю заключение специалистов о пригодности к работе по данной профессии (должности). В случае не предоставления в указанный срок бланка медицинского осмотра Работодатель не несет ответственности за сохранение предлагаемой ранее вакансии.

4.14. Вводный инструктаж по безопасности труда проводят со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками,

командированными, студентами, прибывшими на практику.

4.15. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала работы проводят:

- со всеми работниками, принятыми в Центр;
- с работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками;
- со студентами, прибывшими на практику.

5 Прекращение трудового договора.

5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, ст. 77 ТК Российской Федерации.

5.2. Прекращение трудового договора по соглашению сторон применяется в случаях, когда для того, чтобы прекратить трудовой договор, желания Работника или только Работодателя недостаточно, необходимо взаимное волеизъявление сторон.

5.3. Истечение срока трудового договора является основанием для прекращения трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

5.4. Прекращение трудового договора может быть по инициативе Работника. Работник имеет право прекратить трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, Работодатель обязан прекратить трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Отзыв заявления не производится в случае, если на его место приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством РФ не может быть отказано в заключение трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

5.5. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

5.6. Прекращение трудового договора может быть по инициативе

Работодателя в соответствии со ст. 71 и 81 ТК Российской Федерации.

6 Прекращение срочного трудового договора.

6.1. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения (кроме случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника).

6.2. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

6.3. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

6.4. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, прекращается по истечении определенного сезона.

6.5. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации. Прекращение трудового договора оформляется.

Согласовано:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ДО «ДЮЦ Ачинского района»
_____ С.И. Касич

Утверждаю:
Директор МБОУ ДО
«ДЮЦ Ачинского района»
_____ Н.Н. Василькова

Положение

об оплате труда работников

муниципального бюджетного образовательного учреждения

дополнительного образования

«Детско-юношеского центра Ачинского района»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр Ачинского района» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений»;

статьей 29, 41 Закона РФ «Об образовании»;

постановлением Администрации Ачинского района от 28.06.2011 № 468-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Ачинского района»;

письмом Минобрнауки РФ от 25.03.2009 № 06-296 «О рекомендациях по использованию новой системы оплаты труда педагогов дополнительного образования" (вместе с "Рекомендациями по использованию новой системы оплаты труда педагогов дополнительного образования, направленной на повышение качества работы управленческих и педагогических кадров системы дополнительного образования детей»);

постановления Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 617-п «Об утверждении перечня должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности»;

постановления Правительства Красноярского края от 27.11.2009 № 609-п «Об утверждении Порядка исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя краевого государственного бюджетного или казенного учреждения»;

приказа министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 988 «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка установления выплат стимулирующего характера работникам краевых государственных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края»;

постановлением Администрации Ачинского района от 28.06.2011 № 471-П «Об утверждении Положения о видах, условиях, размерах и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных и казенных организаций управления» и регулирует порядок и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр Ачинского района» (далее – Организация).

II. Порядок и условия оплаты труда работников

1. Определение величины минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

1.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организации устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Примерному положению.

1.2. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам организации могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются в соответствии с Постановлением Администрации Ачинского района Красноярского края.

2. Выплаты компенсационного характера.

2.1. Работникам организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми 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 и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам организации на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам организации на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3. Выплаты стимулирующего характера.

Установление стимулирующих выплат в организации осуществляется на основе коллективного договора, локального нормативного акта организации о выплатах стимулирующего характера, утверждаемого работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

III. Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников

С 01.01.2017 года настоящие виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Ачинского района, распространяют свое действие на работников образовательных учреждений дополнительного образования, в связи с предоставлением работникам выплат стимулирующего характера, по виду экономической деятельности "Образование".

2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников организации за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами организации с учетом мнения представительного органа работников.

4. Работникам Организации по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организациями на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда));

выплаты по итогам работы;

региональная выплата.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников Организации устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, Организацией могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные 3, 4 к настоящему Положению.

5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Организации.

Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

6. Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

7. При выплатах по итогам работы учитываются:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтных объектов;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Организации;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Организации устанавливается в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

8. Руководитель Организации при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию общественного совета Организации.

9. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

10. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем Организации ежемесячно, ежеквартально или на год.

11. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) организации применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику организации, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику организации в плановом периоде;

$C_{1 \text{ балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i -го работника организации, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1 \text{ балла}} = \frac{Q_{\text{стим. раб.}}}{\sum_{i=1}^n B_i}$$

где:

$Q_{\text{стим. раб.}}$ – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам организации в месяц в плановом периоде;

n – количество физических лиц организации, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя организации.

$Q_{\text{стим. раб.}} \geq 25\%$ от фонда оплаты труда работников организации.

**IV. Условия, при которых размеры окладов
(должностных окладов) ставок заработной платы работникам
устанавливаются выше минимальных размеров окладов
(должностных окладов) ставок заработной платы**

1. Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам муниципальных бюджетных и

казенных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Ачинского района (далее - учреждения), выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - условия) применяются для установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается по должностям педагогических работников в общеобразовательных организациях (начального общего, основного общего, среднего общего образования), оздоровительных образовательных организациях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении; образовательных учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, включенных в перечень учреждений на проведение эксперимента по результатам конкурсного отбора и дополнительно, без проведения конкурсного отбора с 1 сентября 2011 года, подведомственных Управлению образования Администрации Ачинского района.

2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:

O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных организаций, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края;

К – повышающий коэффициент.

3. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

4. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленных в пункте 5 настоящих условий, применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

5. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

Таблица

п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1.	За наличие квалификационной категории: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории	25% 15%

V. Единовременная материальная помощь

1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению руководителя Учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику Учреждения в соответствии с настоящим Положением, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом положений настоящего раздела.

к Положению об оплате труда работников
МБОУ ДО «ДЮЦ Ачинского района»

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),

ставок заработной платы работников организации

1. Профессиональная квалификационная группа должностей
работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6255,00
	при наличии высшего профессионального образования	7120,00
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6547,00
	при наличии высшего профессионального образования	7456,00
3 квалификационный уровень	при наличии высшего профессионального образования	7171,00
	при наличии среднего профессионального образования	8168,00
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7847,00
	при наличии высшего профессионального образования	8942,00

2. Должности руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	9302,00
2 квалификационный уровень	9999,00
3 квалификационный уровень	10787,00

к Положению об оплате труда работников
МБОУ ДО «ДЮЦ Ачинского района»

Виды и размеры компенсационных выплат
за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других
условиях, отклоняющихся от нормальных)

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	за работу в образовательных организациях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) <*>	20
2	педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	20
3	работникам организаций (структурных подразделений), осуществляющих оздоровление и (или) отдых обучающихся, воспитанников за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	15
4	за ненормированный рабочий день (за исключением водителей легковых автомобилей)	15
5	выплата за работу в сельской местности	25

<*> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

**ВИДЫ, УСЛОВИЯ, РАЗМЕР И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, В ТОМ ЧИСЛЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

Организации дополнительного образования, подведомственные Управлению
образования Администрации Ачинского района

Должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности организаций	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
Руководитель организации, заместитель руководителя, руководитель МОЦ	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Стабильное функционирование организации	выполнение муниципального задания	100%	30%
		соответствие организации требованиям надзорных органов, учредителя	отсутствие претензий надзорных органов, учредителя	20%
			своевременное устранение предписаний надзорных органов, обоснованных замечаний учредителя	10%
		обеспечение стабильности работы в коллективе	отсутствие конфликтных ситуаций в трудовом коллективе	5%
	обеспечение методической	системное сопровождение	5%	

Должности	Критерии оценки результатов деятельности и качества деятельности организаций	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
		открытости учреждения	официального интернет-сайта учреждения, своевременное обновление	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Развитие деятельности организации	реализация муниципальных, региональных, проектов, программ, мероприятий, реализуемых организацией	муниципальный уровень	10%	
			региональный уровень	20%
		включенность работников, в реализацию проектов, программ, мероприятий муниципальных, региональных, федеральных, международных,	10-20%	30%
			5-10%	20%
		взаимодействие с другими организациями, учреждениями, ведомствами в целях развития организации, в том числе сетевое взаимодействие	наличие утвержденного плана совместной деятельности	10%
			наличие инфраструктуры, обеспечивающей реализацию совместных мероприятий, проектов, программ	20%

Должности	Критерии оценки результатов деятельности и качества деятельности организаций	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
			мероприятия, акции, проекты, реализуемые совместно с организациями, учреждениями, ведомствами за отчетный период	30%
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Достижения обучающихся, педагогов в муниципальных, региональных, федеральных, международных мероприятиях	результативность участия в региональных, федеральных, международных мероприятиях	победители, призовые места на муниципальном уровне	10%
			победители, призовые места на региональном уровне	20%
			победители, призовые места на федеральном уровне	30%
			победители, призовые места на международном уровне	40%
	Достижения организации муниципального, регионального, федерального, международного	признание заслуг, высокого качества деятельности организации другими организациями, учреждениями, ведомствами,	освещение в СМИ деятельности организации способствующей формированию положительного имиджа	20%

Должности	Критерии оценки результатов и качества деятельности организаций	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
	о уровня	органами власти, отдельными гражданами	организации	
			положительные отзывы граждан, организаций о деятельности организации	30%
			победы, призовые места в конкурсных мероприятиях, конференциях	30%

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников организации	Условия		Предельное количество баллов <*>
		наименование	индикатор	
Методист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения технологий, методов и инновационных программ, реализуемых педагогами	наличие оформленных программ, технологий, методов у педагогических кадров	1 более 1	5 10
	Качественное, оперативное оформление документов	наличие оформленных документов, материалов	соответствие представленным материалам требованиям, отсутствие нарушений сроков сдачи	5
	Инновационная деятельность	разработка и реализация проектов, программ, научно-исследовательская деятельность	разработка проекта, программы (написание, организация реализации, участие в реализации), участие в конкурсах проектов и программ.	от 5 до 10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Полнота реализации	выполнение плана	100 % от запланированн	5	

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников организации	Условия		Предельное количество баллов <*>
		наименование	индикатор	
	методической программы деятельности организации	методической работы	ого	
	Непрерывное собственное профессиональное образование	участие в профессиональном конкурсе: муниципального уровня, краевого уровня, межрегионального уровня, российского уровня	участник	1
3				
5				
		победа в профессиональном конкурсе: муниципального уровня, краевого уровня, межрегионального уровня, российского уровня	победитель	7
				3
				5
		участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию методической деятельности	сертификат, свидетельство	7
				10
				повышение квалификации -3, обучение на семинарах, конференциях - 2
Достижения педагогических кадров в профессиональных конкурсах (конкурсах методических материалов, образовательных программ)	муниципальный уровень	участник	призер	3
				5
	краевой уровень	участник	призер	5
				7
	российский уровень	участник	призер	7
				10
Осуществление	оформление	муниципальны	от 3 до 5	

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников организации	Условия		Предельное количество баллов <*>
		наименование	индикатор	
	дополнительных видов работ	мероприятий, участие в них	й уровень	
		качественное выполнение разовых поручений директора, заместителя директора в поставленный срок	за 1 поручение	3
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Разработка проектов, методических материалов	наличие методических материалов адаптированных под деятельность Центра (методические разработки, рекомендации)	1 более 1	5 10
	Описание педагогического опыта	кол-во докладов, выступлений презентаций и другие очные формы представления материалов	1 более 1	3 5
		выступление на конференциях, семинарах	уровень организации, муниципальный уровень, краевой уровень, российский уровень	3 5 7 10
	Организация повышения профессионального мастерства педагогов	проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	1 раз в квартал	5
			более 1 раза в квартал	10
	предъявление образовательных	уровень предъявления	муниципальный уровень,	3

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников организации	Условия		Предельное количество баллов <*>	
		наименование	индикатор		
	ых практик	образовательных практик	краевой уровень,	5	
			межрегиональный уровень,	7	
			российский уровень	10	
	Мероприятия с обучающимися	методическое сопровождение обучающихся, участвующих в конкурсном отборе	муниципальный уровень,	1	
				городской уровень,	2
				краевой уровень	3
			муниципальный уровень,	3	
			городской уровень,	4	
			краевой уровень,	5	
			российский уровень,	7	
			международный уровень	10	
Педагог - организатор	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Составление и оформление документации, подготовка локальных нормативных актов и иных документов	составление пакета финансовых документов	отсутствие возвратов	5	
		составление дополнительной аналитической отчетной документации (списки, акты, своды, информационные письма)	факт наличия	3	
	Проектная деятельность	разработка проекта	1	5	

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников организации	Условия		Предельное количество баллов <*>
		наименование	индикатор	
		(написание, сопровождение проекта)	более 1	10
		участие проекта в конкурсе	участие	5
			победа	7
	Выполнение технических условий мероприятия, образовательных программ, проектов, модулей	оформление печатной продукции с применением новейших компьютерных технологий	факт наличия	от 5-10
		сопровождение мероприятия с применением видео, аудио и компьютерных технологий	1	3
			более 1	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	уровень организации	доклад, выступление, публикация, презентация	3
		муниципальный уровень	доклад, выступление, публикация, презентация	5
		краевой уровень	доклад, выступление, публикация, презентация	7
		российский уровень	доклад, выступление, публикация, презентация	10
	Непрерывное профессиональное образование	участие в профессиональном конкурсе: муниципального уровня, краевого уровня, межрегионального уровня,	сертификат участника	3
			5	
			7	

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников организации	Условия		Предельное количество баллов <*>
		наименование	индикатор	
		российского уровня		10
		победа в профессиональном конкурсе: муниципального уровня, краевого уровня, межрегионального уровня, российского уровня	Диплом победителя	5 7 10 12
		участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию реализуемой программы	сертификат, свидетельство	повышение квалификации -3, обучение на семинарах, конференциях - 2
	Организация деятельности с родителями обучающихся	проведение мероприятий с родителями (родительские собрания, совместные детско-взрослые мероприятия)	не менее 1 мероприятия в квартал	1 за каждое, не более 5
	Руководство проектами, творческими группами	руководство (проектными командами, творческими группами, содружествами)	обеспечение работы в соответствии с планом	3
	Осуществление дополнительных видов работ	участие в проведении муниципальных массовых мероприятий	Выполнение плана подготовки районного массового	3

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников организации	Условия		Предельное количество баллов <*>
		наименование	индикатор	
			мероприятия	
		работа в составе экспертных групп	муниципальный уровень, городской уровень, краевой уровень	1 2 3
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Результаты обучающихся	Проведение обучающимися мероприятий	в организации	1
			муниципальный уровень	3
			городской, краевой уровень	4 5
		достижения обучающихся на конкурсных мероприятиях:		
		муниципального уровня	участие призер	1 3
		краевого уровня	участие призер	3 5
		межрегионального уровня	участие призер	5 7
		российского уровня	участие призер	7 10
	Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	работа в составе экспертных групп	муниципальный уровень, городской уровень, краевой уровень	1 2 3
		качественное выполнение разовых поручений директора, заместителя директора в поставленный срок	за 1 поручение	3

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников организации	Условия		Предельное количество баллов <*>
		наименование	индикатор	

Должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности организации	Условия		Предельное количество баллов
		наименования	индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Педагог дополнительного образования	Сохранность количества потребителей государственных услуг дополнительного образования	стабильный состав объединения по годам обучения	отсутствие отчисленных учащихся в течение квартала	5
	Полнота реализации дополнительной образовательной программы	выполнение учебного плана дополнительной образовательной программы	100% от запланированного в полугодие	5
	Исполнительная дисциплина	качественное и своевременное оформление документации педагога дополнительного образования (журнал, рабочие программы, календарно-тематический план, аналитические записки, расписание работы объединения и др.) Соблюдение режима работы, полнота выполнения обязанностей	отсутствие замечаний к документам в отчетный период	5 1 раз в полугодие
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Предъявление результатов	уровень организации, муниципальный	доклад, выступление,	3

педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	уровень	публикация, презентация	
	Межмуниципальный, краевой, межрегиональный, российский уровень	доклад, выступление, публикация, презентация	5
Непрерывное профессиональное образование	участие в профессиональном конкурсе: муниципального уровня, краевого уровня, межрегионального уровня, российского уровня (сердце отдаю детям, педагог года и т.д.)	сертификат участника	3
	победа в профессиональном конкурсе: муниципального уровня, краевого уровня, межрегионального уровня, российского уровня	диплом победителя	5
Интеграция в образовательный процесс учащихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов	наличие в группе обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов	при наличии адаптированной программы и заключения психолого-медико-педагогической комиссии	5
Организация деятельности с родителями обучающихся	проведение мероприятий с родителями (родительские собрания, совместные детско-взрослые)	Копия протокола (с подписями), фотоотчет.	5
Руководство проектами, творческими	руководство (проектными командами,	обеспечение работы в соответствии с	3

	группами	творческими группами, содружествами)	планом			
	Осуществление дополнительных видов работ	работа в составе экспертных групп	муниципальный, межмуниципальный уровень	3		
		выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря	краевой уровень	5		
	Подготовительная работа с обучающимися к номерам (разработка эскизов костюмов к новым постановкам, работа по изготовлению костюмов)		Просмотр выступления(постановки), наличие костюмов, макетов	5		
	Самостоятельная постановка хореографических номеров			5		
	Организация и проведения мероприятий, программ	Мероприятия уровня центра, муниципального уровня		3		
		Межмуниципальный, краевой, межрегиональный, российский уровень		5		
	Организация туристического похода		Факт регистрации похода с регистрацией в ММК	5		
	Изготовление, монтаж видеоролика		Соответствие заявленному техническому заданию	5		
Выполнение разовых поручений директора, заместителя директора		Качественное выполнение поручений, наличие приказа	5			
	Предъявление результатов педагогической деятельности	Участие/ призовое место в профессиональном конкурсе учебно-методических разработок	Сертификат участника, диплом/грамота победителя	Участие – 3 Призовое место - 5		
Выплаты за качество выполняемых работ						
	Достижение обучающихся на конкурсных мероприятиях (очное)	Муниципальный, межмуниципальный уровень	Участие	Индивидуальные	Подтверждающий документ	3
				команды		5

	участие), за исключением конкурсов организованных объединениям и Центра		Призер	Индивидуальные	7
				команды	10
		Краевой, межрегиональный, Российский, международный уровень	Участие	Индивидуальные	13
				команды	15
		Призер	Индивидуальные	17	
			команды	20	
	Достижение обучающихся на конкурсных мероприятиях (очное участие), за исключением конкурсов организованных объединениям и Центра	Муниципальный, межмуниципальный уровень	Участие	Индивидуальные	3
				команды	5
		Призер	Индивидуальные	7	
			команды	10	
		Краевой, межрегиональный, Российский, международный уровень	Участие	Индивидуальные	13
				команды	15
Призер	Индивидуальные	17			
	команды	20			

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников
МБОУ ДО «ДЮЦ Ачинского района»

РАЗМЕР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
11.	за опыт работы в занимаемой должности: <*>	
11.1.	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии,	15%

	искусствоведения <*>	
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствovedения <*>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»<*>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный». <*>	20%
11.2.	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствovedения <*>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствovedения <*>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <*>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствovedения <*>	35%
11.3.	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствovedения <*>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный». <*>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>	40%
12	за сложность, напряженность и особый режим работы	
2	за заведование элементами инфраструктуры: <****>:	
12.1.	кабинетами, лабораториями,	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
13.	специалистам, впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного	20%

	<p>заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации.</p> <p>Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения</p>	
--	--	--

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю организации или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<*> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю организации или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<***> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера), пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

к Положению об оплате труда работников
МБОУ ДО «ДЮЦ Ачинского района»

РАЗМЕР ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	3
		95% выделенного объема средств	5
Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательного процесса	Получение учреждением финансовых средств по итогам участия в конкурсах	наличие гранта, наличие финансовых средств	3
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	х	5
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	задание выполнено	в срок, в полном объеме	3
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	5
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	5
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	участие	5