

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года № 296 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Нижегородской области» (с изменениями), Положением об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года № 468 (с изменениями), другими нормативными актами Российской Федерации и Нижегородской области.

1.2. Система оплаты труда работников ГБУДО «ЦМИПК «КВАНТОРИУМ» (далее учреждения) устанавливается в целях:

- повышения уровня доходов работников учреждения;
- установления зависимости величины заработной платы от сложности и качества выполняемых работ, уровня квалификации работников;
- усиления стимулирующей роли оплаты труда в оценке результативности труда работников;
- расширения прав директора по оценке деловых качеств работников и результатов их труда.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения носит открытый характер и устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения по согласованию с советом трудового коллектива.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения включает: минимальные оклады по профессиональным квалификационным группам, минимальные оклады по должности, в зависимости от сложности выполняемой работы и величины повышающих коэффициентов, условия оплаты труда директора и его заместителей, главного бухгалтера учреждения, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.5. Минимальные должностные оклады работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных окладов, утверждаемых Правительством Нижегородской области. При утверждении правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам оклады (должностные оклады) работников, занимающих должности служащих (работающих по профессиям рабочих), входящих в эти профессионально-квалификационные группы, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов).

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессии работника, размеры повышающих коэффициентов к окладам, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.8. Должностные оклады, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время, согласно действующему законодательству, правилам внутреннего трудового распорядка учреждения и должностным инструкциям.

1.9. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется на основании утвержденной сметы бюджетных расходов в соответствии с объемом средств, предусмотренных на оплату труда на текущий финансовый год и средствами, поступающими от деятельности приносящей доход, направленными на оплату труда работников учреждения.

1.10. Учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива бюджетного финансирования, количества обучающихся и поправочного коэффициента, долю средств на учебные расходы, оснащение образовательного процесса, на оплату труда работников учреждения.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения, в части оплаты труда работников предусматриваемый соответствующим главным распорядителем в порядке нормативного финансирования, а также объем ассигнований, предусматриваемый в бюджетных сметах подведомственных ему учреждений, могут быть уменьшены только при условии уменьшения объема предоставляемых ими бюджетных услуг.

1.12. Объем бюджетных ассигнований направляемых на оплату труда работников учреждения ежегодно индексируется не ниже уровня, предусмотренного законом области об областном бюджете на очередной финансовый год.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения распределяется на базовую (ФОТб) и стимулирующую части (ФОТст). Решение о распределении фонда оплаты труда на базовый фонд и фонд стимулирования устанавливается директором учреждения по согласованию с советом трудового коллектива.

2.2. Базовая часть ФОТ включает должностные оклады работников, компенсационные выплаты, выплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников.

2.3. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается директором учреждения и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данного учреждения (примерные штатные расписания по типам и видам учреждений утверждаются приказами министерства образования Нижегородской области). В соответствии с уставной деятельностью учреждения при формировании штатного расписания используются должности и профессии в соответствии с профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказами Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 года № 305н (с изменениями и дополнениями от 19 декабря 2008 г.); от 29 мая 2008 года № 247н (с изменениями и дополнениями от 11 декабря 2008 г.); от 29 мая 2008 года № 248н (с изменениями и дополнениями от 12 августа 2008 г.); от 5 мая 2008 года № 216н (с изменениями и дополнениями от 23 декабря 2011 г.); от 5 мая 2008 года № 217н; от 18 июля 2008 года № 342н и настоящим положением.

2.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам, размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), устанавливаются директором учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников не могут быть ниже минимальных окладов по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.5. Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждения по должностям и профессиям соответствующих профессионально квалификационных групп (далее – минимальные оклады по ПКГ), основания и величины коэффициентов, повышающих минимальные оклады по ПКГ установлены в **Приложении 1**.

2.6. Компенсационные выплаты

Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом директора учреждения в процентах от минимального оклада по ПКГ, от минимального оклада по должности или в абсолютном денежном выражении. Выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении иных стимулирующих или компенсационных выплат, устанавливаемых в абсолютном денежном выражении к окладу. Перечень оснований и размеры компенсационных выплат определены в **Приложении 2**.

2.7. Моральное и материальное стимулирование работников

Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждений устанавливаются с учетом соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами.

принимаемыми с учетом мнения или по согласованию с представительным органом работников (при наличии такого представительного органа) на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

Фонд стимулирования учреждения формируется за счёт бюджетных средств, направленных на оплату труда, средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Перечень, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также моральное стимулирование работников, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад.

В целях материального поощрения работников учреждения устанавливаются так же ежемесячные критериальные стимулирующие выплаты в соответствии с показателями результативности деятельности работников. Разработанные и утвержденные Трудовым коллективом учреждения показатели материального стимулирования могут быть как повышающими, так и понижающими часть оплаты труда. Выплаты стимулирующего характера применяются к окладу по решению совета трудового коллектива. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Иные выплаты материального стимулирования производятся по решению директора учреждения и согласованию совета трудового коллектива учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКК работника, так и в абсолютном размере.

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены по решению директора моральные формы поощрения (**Приложение 9**).

Перечень и условия осуществления материального стимулирования работников учреждения:

- поощрительные выплаты (премии) - **Приложение 8**;

- положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и показатели результативности деятельности работников учреждения - **Приложение 3** к настоящему Положению.

2.8. Доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника

Работникам учреждения устанавливаются доплаты за работу необходимую для осуществления учебно-воспитательного процесса, но не входящую в круг должностных обязанностей соответствующих должностей согласно профессионально – квалификационных справочников. Перечень и размеры доплат устанавливаются приказом директора учреждения в процентном отношении от минимального оклада по ПКК работника или в денежном выражении. Доплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника, не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении стимулирующих или компенсационных выплат. Перечень и величина доплат определен в **Приложении 4**.

2.9. Индексация заработной платы работников учреждения производится в пределах средств, предусмотренных областным бюджетом на очередной финансовый год.

2.10. Порядок установления должностных окладов педагогических работников (ПР)

2.10.1. Должностные оклады ПР устанавливаются в зависимости от уровня образования, сложности и объема выполняемой работы.

2.10.2. Базой для расчёта должностного оклада конкретному работнику является минимальный должностной оклад соответствующий занимаемой должности или профессии согласно профессиональным квалификационным группам. К минимальному окладу по ПКК могут применяться повышающие коэффициенты, формирующие минимальный оклад по должности, а также коэффициенты, формирующие персональные повышающие надбавки к окладу (**Приложение 1**).

2.10.3. Уровень образования ПР при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от полученной специальности. Требования к уровню образования при установлении размера оплаты труда работников определены в тарифно-квалификационных справочниках по должностям и профессиям работников учреждений образования Российской Федерации, типовыми положениями о соответствующем виде и типе образовательного учреждения.

2.10.4. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих профессиональное высшее образование с учётом перечня повышающих коэффициентов.

2.10.5. Наличие у работников диплома государственного образца о неполном профессиональном высшем образовании, справки об окончании 3-х полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института не дает права на установление повышающего коэффициента за образование.

2.10.6. Основным документом для определения стажа работы являются трудовая книжка либо иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке. В стаж педагогической работы для определения размеров коэффициента за выслугу лет, засчитывается работа на педагогических должностях и в образовательных организациях (Приложение 5).

2.10.7. Изменение размеров должностных окладов работников производится в следующие сроки:

- при изменении величины минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ Правительством Нижегородской области – с даты введения новых минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией уполномоченного федерального органа исполнительной власти;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня официального утверждения Высшей аттестационной комиссией уполномоченного федерального органа исполнительной власти;

- при присвоении учёного звания доцента, профессора – со дня выдачи диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном основном, оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого должностного оклада, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.10.8. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников образовательных учреждений несет директор учреждения.

2.11. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждении

2.11.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников составляет не более 720 часов на учебный год, которая включает преподавательскую, а также другую педагогическую работу, предусмотренную тарифно-квалификационными характеристиками, должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

2.11.2. Продолжительность рабочего времени работников устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.11.3. За часы преподавательской работы сверх установленной нормы часов за I ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

О предстоящем изменении условий трудового договора, в том числе, продолжительности рабочего времени, объёма преподавательской работы, условий оплаты труда, структуры и размера заработной платы, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работники должны быть поставлены в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца (либо в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

2.11.4. Преподавательская работа работников, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности в учреждении оплачиваются дополнительно. Преподавательская работа, указанная в настоящем пункте, может осуществляться с согласия директора, как в основное рабочее время, так и за его пределами.

2.11.5. Объем учебной нагрузки ИР определяется приказом директора Центра на каждый учебный год исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении. Объем учебной нагрузки

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

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в учреждении директором, определяется учредителем учреждения, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, директором учреждения. Преподавательская работа в учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

III. Условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата директора учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад директора, определяемый трудовым договором, устанавливается приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области. Индексация заработной платы работников, отнесенных к категории «руководители», не может превышать индексацию заработной платы, предусмотренную законом об областном бюджете на очередной финансовый год.

3.3. Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера учреждения устанавливается директором учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения. Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера с учетом всех надбавок, совмещений и совместительства, а так же выплат стимулирующего характера в учреждении предельными размерами не ограничивается.

3.4. Премирование директора учреждения, осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения, утверждаемыми приказом министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области за счёт бюджетных средств и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения.

3.5. Директору учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру выплачиваются надбавки за выслугу лет. Величина персональной надбавки за выслугу лет рассчитывается исходя из размера надбавки выраженного в процентах соответствующих стажу руководящей работы:

при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – до 5%;

при выслуге лет от 5 лет до 10 лет -- до 10%;

при выслуге более 10 лет – до 15%.

Выслуга лет устанавливается:

для директора учреждения - в зависимости от стажа руководящей работы, определяемого в порядке, утверждаемом министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области;

для заместителей руководителя, за исключением заместителей руководителя, курирующих хозяйственную работу, - в зависимости от общего педагогического стажа; (абзац восьмой в ред. постановления Правительства области от 14.07.2017 № 517 - см. предыдущую редакцию)

для заместителей руководителя, курирующих хозяйственную работу, - главного бухгалтера в зависимости от общего стажа работы.

IV. Другие вопросы оплаты труда

Должностные оклады заместителей директора рекомендуется устанавливать на 5-10% ниже должностных окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных тарифно-квалификационными справочниками (квалификационными характеристиками), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации в порядке исключения могут быть назначены директором учреждения на соответствующие должности.

4.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается директором учреждения.

4.2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

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

4.4. В учреждении предусматриваются должности административно-хозяйственного, инженерно-технического, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала и охраны.

Штатное расписание ИР формируется в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и с учетом установленного Правительством РФ соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя.

4.5. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрена выплата работникам выплат социального характера. Допускается выплата материальной помощи работникам учреждения за счёт бюджетных средств и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Перечень оснований и размеры социальных выплат определены в **приложении 7**.

4.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников. **Приложение 10**.

4.7. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца 18 и 3 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Срок действия данного Положения не ограничен.

1. Порядок формирования Должностных окладов работников учреждения, формирующиеся на основании должностного оклада по ПКГ и применению повышающих коэффициентов

1.1. Должностной оклад работника формируется на основании минимального оклада по профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ) и применения повышающих коэффициентов.

**1.1. Профессиональная квалификационная группа
«Должности педагогических работников»**

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный оклад, рублей
2 квалификационный уровень	
Педагог дополнительного образования, Педагог - организатор	13 541
3 квалификационный уровень	
Методист	14 219

• По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, предусматриваются повышающие коэффициенты к минимальным окладам по ПКГ:

за уровень профессионального образования и учёную степень:

бакалавр	1,1;
специалист	1,1;
магистр	1,1;
кандидата наук	1,2;
доктор наук	1,3.

за квалификационную категорию:

высшая квалификационная категория	1,3;
первая квалификационная категория	1,2.
вторая квалификационная категория	1,1

• Коэффициенты, повышающие минимальный оклад по ПКГ, формируют минимальные оклады по должности и учитываются при исчислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам, устанавливаемых в процентном отношении от оклада. Должностной оклад (ставка заработной платы) по должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, формируется путем произведения минимального оклада по профессиональной квалификационной группе (ПКГ) с учетом учебной нагрузки и повышающих коэффициентов в зависимости от уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

• Положением по оплате труда предусмотрено для работников, имеющих квалификационную категорию по одной должности, может устанавливаться повышающий коэффициент за квалификационную категорию за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, но по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (профили деятельности) в образовательном учреждении, согласно приложению № 2 к федеральному Отраслевому соглашению.

• Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории сохраняется на срок до одного года по истечении срока ее действия в случаях длительной нетрудоспособности работника в течение аттестационного периода, по возвращении в течение учебного года из длительной командировки, связанной с профессиональной деятельностью, из отпуска длительностью до одного года, из отпуска по уходу за ребенком, независимо от срока окончания действия квалификационной категории, при приеме на работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательной организации,

а также тем работникам, дающего право на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", остался один год и менее.

• Положением по оплате труда для работников профессиональных квалификационных групп должностей работников учреждения предусматриваются повышающие коэффициенты, формирующие надбавки к должностным окладам работников за выслугу лет:

при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – до 0,05;

при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – до 0,10;

при выслуге более 10 лет – до 0,15

Надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам учреждения в зависимости от общего педагогического стажа работы и рассчитывается, исходя из минимального оклада по ПК с учетом учебной нагрузки.

Применение надбавок за выслугу лет не образует новый минимальный оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

• Педагогическим работникам образовательных учреждений, имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, "Заслуженный мастер профтехобразования", а также работникам образовательных учреждений, имеющим почетные звания "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный деятель искусств", "Заслуженный артист", "Народный артист", "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", предусматривается персональная повышающая надбавка в размере 10% к минимальному окладу по должности. Применение персональной повышающей надбавки может быть только при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Применение персональной повышающей надбавки за почетное звание не образует новый минимальный оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

• Положением об оплате труда учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты:

за высокое профессиональное мастерство;

за сложность и напряжённость труда;

за высокую степень самостоятельности и ответственности.

Решение об установлении повышающего коэффициента и его размера принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персональных повышающих коэффициентов в суммовом выражении не может превышать 3. Денежная надбавка, полученная в результате применения коэффициентов, суммируется с минимальным окладом по должности. Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый минимальный оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Сумма всех произведённых увеличений и минимального оклада по должности формируют должностной оклад конкретного работника.

Повышающий коэффициент за высокое профессиональное мастерство может устанавливаться педагогическим работникам, добившимся высоких результатов в уровне образовательных достижений обучающихся (олимпиады, конкурсы и т.д.), за совершенствование профессионального мастерства (овладение новым содержанием и технологиями обучения, участие в экспериментальной и инновационной деятельности, результаты профессиональных конкурсов, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта и т. д.).

Повышающий коэффициент за сложность и напряжённость труда педагогических работников может устанавливаться с учётом следующих обстоятельств: дополнительной нагрузки педагога,

обусловленной большой информативностью предмета, наличием большого количества источников; спецификой образовательной программы учреждения и учетом вклада педагога в ее реализацию.

Повышающий коэффициент за высокую степень самостоятельности и ответственности может устанавливаться за разработку и реализацию авторских программ; программ индивидуального и группового обучения и т.д.

Так же предусматриваются персональные надбавки, исходя из указаний и рекомендаций учредителя, а также распоряжений правительства Нижегородской области по должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников в образовательных учреждениях дополнительного образования детей, с даты из подписания и вступления в силу.

1.2. Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений»

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный оклад, рублей
1 квалификационный уровень	
Начальник отдела	8 152

• По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, предусматриваются повышающие коэффициенты к минимальным окладам по ПКГ:

за уровень профессионального образования и учёную степень:

бакалавр	1,1;
специалист	1,1;
магистр	1,1;
кандидата наук	1,2;
доктор наук	1,3.

• Коэффициенты, повышающие минимальный оклад по ПКГ, формируют минимальные оклады по должности и учитываются при исчислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам, устанавливаемых в процентном отношении от оклада. Минимальный оклад по должности формируется в результате произведения минимального оклада по ПКГ и повышающих коэффициентов.

• Положением по оплате труда для работников профессиональных квалификационных групп должностей работников учреждения предусматриваются повышающие коэффициенты, формирующие надбавки к должностным окладам работников за выслугу лет:

при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	– до 0,05;
при выслуге лет от 5 лет до 10 лет	– до 0,1;
при выслуге более 10 лет	– до 0,15

Надбавка за выслугу лет устанавливается для руководителей за исключением руководителей, курирующих хозяйственную работу, - в зависимости от общего педагогического стажа; для руководителей, курирующих хозяйственную работу, в зависимости от общего стажа работы.

Применение надбавок за выслугу лет не образует новый минимальный оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

• Положением об оплате труда учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, могут устанавливаться повышающие коэффициенты:

- за высокое профессиональное мастерство;
- за сложность и напряжённость труда;
- за высокую степень самостоятельности и ответственности.

Решение об установлении повышающего коэффициента и его размера принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персональных повышающих коэффициентов в суммовом выражении не может превышать 3. Денежная надбавка, полученная в результате применения коэффициентов, суммируется с минимальным окладом по должности. Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый минимальный оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении

к окладу. Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Сумма всех произведённых увеличений и минимального оклада по должности формируют должностной оклад конкретного работника.

Так же предусматриваются персональные надбавки, исходя из указаний и рекомендаций учредителя, а также распоряжений правительства Нижегородской области по должностям работников, относящихся к ПКГ должностей работников в образовательных учреждениях дополнительного образования детей, с даты из подписания и вступления в силу.

**1.3. Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих ВТОРОГО уровня»**

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный оклад, рублей
1 квалификационный уровень	
Лаборант	7 057
Секретарь руководителя	7 057
Техник-программист	7 057
4 квалификационный уровень	
Механик	7 601

**1.4. Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих ТРЕТЬЕГО уровня»**

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный оклад, рублей
1 квалификационный уровень	
специалист по связям с общественностью, специалист по охране труда, юрист-консульт, специалист по закупкам	8 303
5 квалификационный уровень	
Главный специалист, Заместитель главного бухгалтера	13 866

**1.5. Профессиональная квалификационная группа
«Учебно-вспомогательный персонал»**

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный оклад, рублей
1 квалификационный уровень	
Секретарь учебной части	4 927

**1.6. Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих ПЕРВОГО уровня»**

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный оклад, рублей
1 квалификационный уровень	
Дворник, уборщик (уборщик служебных помещений), сторож-вахтер*	5 095

**1.7. Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих ВТОРОГО уровня»**

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный оклад, рублей
1 квалификационный уровень	
1 квалификационный разряд – водитель автомобиля	5 779

**1.8. Профессии рабочих, не включенных в профессиональные квалификационные группы
общепромышленных профессий рабочих**

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный оклад, рублей
Слесарь-сантехник, слесарь-электрик	5 779

*Работникам по должности сторож-вахтер, устанавливается сменный режим работы по графику. Ведется суммированный учет работы рабочего времени. Оклад рассчитывается исходя из часовой тарифной ставки, которая определяется как минимальный оклад по ПКГ, деленный на годовую норму часов.

• Положением по оплате труда для работников профессиональных квалификационных групп предусматриваются повышающие коэффициенты за выслугу лет:

- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – до 0,05;
- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – до 0,1;
- при выслуге лет более 10 лет – до 0,15.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работнику, в зависимости от общего стажа работы и рассчитывается исходя из минимальной ставки заработной платы по ПКГ.

• Положением по оплате труда для работников профессиональных квалификационных групп предусматриваются повышающие коэффициенты:

- за высокое профессиональное мастерство;
- за сложность и напряжённость труда;
- за высокую степень самостоятельности и ответственности.

Решение об установлении повышающего коэффициента и его размера принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персональных повышающих коэффициентов в суммовом выражении не может превышать 3. Повышающие коэффициенты применяются к минимальной ставке заработной платы по профессии. Денежная надбавка, полученная в результате применения персонального повышающего коэффициента, суммируется с минимальной ставкой заработной платы профессии.

Сумма произведённых увеличений и минимального оклада по должности формирует должностной оклад конкретного работника. Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Так же предусматриваются персональные надбавки, исходя из указаний и рекомендаций учредителя, а так же распоряжений правительства Нижегородской области по должностям работников, относящихся к ПКГ должностей работников в образовательных учреждениях дополнительного образования детей, с даты из подписания и вступления в силу.

ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

1. Выплаты отдельным категориям работников за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся в соответствии со следующим перечнем:

1.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

№ п/п	Наименование доплат	Размер выплат, в процентах от минимального оклада по должности
1.	За работу в ночное время, за каждый час работы в ночное время (в период с 24 часов до 8 часов)	Не ниже 35%
2.	За ненормированный рабочий день водителям автомобилей и за высокую степень ответственности водителям автомобилей	25%
3.	<p>За привлечение работника к работе в установленный ему графиком выходной или праздничный нерабочий день:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам • работникам, получающим месячный оклад <p>По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничные дни, ему может быть предоставлен другой день отдыха. (В этом случае работа в праздничный нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит).</p> <p>За работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда</p>	<p>Не менее чем в двойном размере</p> <p>Не менее двойной часовой или дневной ставки;</p> <p>Не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в выходной и праздничный нерабочий день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы</p> <p>Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.</p> <p>Конкретные размеры доплат определяются по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях.</p>

1.2. Перечень работников и конкретные размеры выплат компенсационного характера к должностным окладам работников определяются директором учреждения по согласованию с советом трудового коллектива учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в условиях, отклоняющихся от нормальных.

1.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) и выполнении в полном объеме обязанностей по основной должности. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА.
ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ
КРИТЕРИЕВ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ – ПОКАЗАТЕЛЕЙ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения разработано в целях повышения качества и результата трудовой деятельности педагогических и руководящих работников учреждения.

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера работникам учреждения (далее - выплаты стимулирующего характера).

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также от средств приносящей доход деятельности, направленных организацией на вышеуказанные цели.

1.4. Директор учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы, предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата организации.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда организации

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам конкретной работы;
- выплата молодым специалистам.

2.1.1. Выплаты стимулирующего за интенсивность и высокие результаты работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации. Примерный перечень критериев оценки результативности и качества работы организаций изложен в разделе 3 настоящего приложения.

2.1.2. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ предполагают поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, окружным, областным мероприятиям; разработка образовательных проектов, программ); за особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания, и т.д.); за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения.

2.1.3. Выплаты стимулирующего характера за выполнение конкретной работы предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного мероприятия; за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности; за выполнение работ, связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации.

2.1.4. Выплата молодым специалистам в размере 3 000 рублей ежемесячно устанавливается выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, принятым на работу на постоянной основе на педагогические должности в учреждения образования Нижегородской области в течение двух лет после получения документа об образовании, возраст которых не превышает 30 лет включительно. Период выплат - ежемесячно, в течение трех лет с момента начала трудовой деятельности (в указанный период не включаются: время прохождения военной службы по призыву и период по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).".

2.2. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника организации устанавливаются приказом директора учреждения на период, предусмотренный положением об оплате труда. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от достижения показателей эффективности, установленных локальными нормативными актами учреждения, осуществляющих образовательную деятельность.

2.3. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников организации за качество труда, не связанных с результативностью деятельности, не допускается.

2.4. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу работника или в денежном выражении.

2.5. Стимулирование труда руководителя организации проводится на основании приказа министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области.

2.6. Стимулирование труда руководителей организации, заместителей руководителей, главных бухгалтеров производится только по основной должности. Размеры стимулирования Заместителей директора (руководители структурных подразделений), Главного бухгалтера определяются Директором в соответствии с должностью с учетом общих критериев стимулирования.

Размеры стимулирования остальных сотрудников определяются Заместителями директора (руководители структурных подразделений) в соответствии с должностью с учетом общих критериев стимулирования.

3. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера работникам руководящего, педагогического и учебно-вспомогательного состава организаций за интенсивность и высокие результаты работы.

На основании собрания трудового коллектива разработаны критерии материального стимулирования - показатели результативности деятельности работников учреждения.

Критерии материального стимулирования содержат как показатели, повышающие оплату труда, так и показатели, понижающие часть оплаты труда для: заместителей директора по направлениям деятельности, главного бухгалтера, начальников отделов по направлениям деятельности, методиста, педагога дополнительного образования, педагога - организатора, главных специалистов по направлениям деятельности, бухгалтера, юриста-консультанта, специалиста по связям с общественностью, специалиста по охране труда, секретаря руководителя, секретаря учебной части, техника-программиста, лаборанта, водителя, слесаря-электрика, слесаря-сантехника, уборщика служебных помещений, дворника, сторожа-вахтера.

3.1. Общие критерии для установления стимулирующих выплат административно-управленческого персонала

Показатели результативности деятельности: Зам. Директора (руководителя структурного подразделения), Главного бухгалтера

№	Общие критерии, повышающие оплату труда: Зам. Директора (руководителя структурного подразделения), Главного бухгалтера	Количество баллов
1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	1-5
2.	Обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования деятельности учреждения. Эффективная реализация программы развития учреждения, инновационной и экспериментальной работы. Программа развития кадрового потенциала учреждения.	1-5
3.	Модернизация образовательного процесса, проектной деятельности, финансового и хозяйственного учета учреждения с использованием современных информационных технологий.	1-5

4.	Эффективное управление структурными подразделениями, координация работы подчиненных, разработка и исполнение необходимой документации, качественная замена отсутствующих работников.	1-5
5.	Качество подготовки и исполнения административно-управленческих решений, распорядительных документов, локальных актов, своевременная сдача отчетности различных уровней в соответствии с установленными сроками. Соблюдение законодательства РФ в т.ч. в сфере образования.	1-5
6.	Организация внутреннего контроля, мониторинга; объективная оценка результатов деятельности работников, наличие системы мониторинга	1-5
7.	Распространение профессионального опыта. Участие (в т.ч. и результативное) в мероприятиях различных уровней (на уровне внешнего учреждения, на городском, областном, федеральном уровне). Наличие публикаций в специальных изданиях и публикаций в СМИ о профессиональной деятельности.	1-5
8.	Повышение квалификации. Приобретение новых профессиональных знаний	1-5
9.	Эффективная организация мероприятий на уровне Центра, совместных мероприятий на уровне города, области, федерального уровня. Управление информационным освещением деятельности учреждения, в т.ч. профориентация.	1-5
10.	Выполнение сверхплановых работ (заданий) или в связи с временным увеличением объема работ	1-5
Дополнительные критерии, повышающие оплату труда Зам. директора (руководителя структурного подразделения)		
1.	Руководство и организация исследовательской и проектной деятельности учреждения	1-5
2.	Эффективное управление процессом работы с заказчиком (инициация, планирование, подготовка, реализация). Управление командой проекта на всей протяженности жизненного цикла проекта. Развитие команды проекта.	1-5
3.	Своевременная оценка результатов проектной деятельности обучающихся	1-5
4.	Результативность соревновательной, исследовательской и проектной деятельности обучающихся (Олимпиады и мероприятия технической направленности, Junior Skills (WSR), Робофест, Летние смены ЮниКвант, Кванториал и др.)	1-5
5.	Молодёжное техно предпринимательство	1-5
Дополнительные критерии, повышающие оплату труда Главного бухгалтера		
1.	Эффективная организация, планирование, координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета учреждения	1-5
2.	Руководство разработкой и реализацией мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов учреждения	1-5
3.	Соблюдение сроков подготовки и сдачи бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности. Отсутствие или допустимое количество ошибок в отчетной документации. Отсутствие или минимально допустимая сумма штрафов.	1-5
4.	Своевременное выявление и оценивание рисков, способных повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков	1-5
5.	Качественное планирование бюджетных средств, ведение учета по видам расходов в соответствии с ПФХД, своевременное определение и сопоставление потребности бюджетных средств по видам расходов.	1-5
6.	Качественное ведения бюджетного учета, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарноматериальные ценности и услуги.	1-5
7.	Качественное взаимодействие с сотрудниками, своевременная выплаты, связанные с персоналом по оплате труда, отсутствие претензий со стороны работников.	1-5
8.	Успешная налоговая проверка, а также проверка фондов, министерства образования, министерства финансов, казначейства и прочих органов.	1-5

Показатели результативности деятельности: Начальник отдела, Начальник отдела по АХР

№	Общие критерии, повышающие оплату труда: Начальника отдела, Начальника отдела по АХР	Количество баллов
1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	1-5
2.	Обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования деятельности учреждения. Эффективная реализация программы развития учреждения, инновационной и экспериментальной работы.	1-5
3.	Эффективное управление структурными подразделениями, координация работы подчиненных, разработка и исполнение необходимой документации, разработка	1-5

	предложенный по замена отсутствующих работников.	
4.	Качество подготовки и исполнения административно-управленческих решений, распорядительных документов, локальных актов, своевременная сдача отчетности различных уровней в соответствии с установленными сроками. Соблюдение законодательства РФ в т.ч. в сфере образования.	1-5
5.	Эффективное сопровождение документации в процессе сотрудничества учреждения с третьими лицами, возможными партнерами и др.	1-5
6.	Распространение профессионального опыта. Участие (в т.ч. и результативное) в мероприятиях различных уровней (на уровне высшего учреждения, на городском, областном, федеральном уровне). Наличие публикаций в специальных изданиях и публикаций в СМИ о профессиональной деятельности.	1-5
7.	Повышение квалификации. Приобретение новых профессиональных знаний	1-5
8.	Эффективная деятельность по организации мероприятий на уровне учреждения, совместных мероприятий на уровне города, области, федерального уровня.	1-5
9.	Выполнение сверхплановых работ (заданий) или в связи с временным увеличением объема работ	1-5
	Дополнительные критерии, повышающие оплату труда начальника отдела	
1.	Организация и координация учебного процесса учреждения	1-5
2.	Инициатива в совершенствовании методов организации образовательного процесса и внедрение современных образовательных технологий.	1-5
3.	Эффективное участие в разработке и реализации программы взаимодействия с профессиональным сообществом, общественными организациями, творческими и инициативными группами, органами государственного и общественного управления	1-5
4.	Организация мониторинга для оценки удовлетворенности детей и родителей (законных представителей) условиями и качеством реализации образовательных программ	1-5
5.	Организация профориентационной работы учреждения	1-5
	Дополнительные критерии, повышающие оплату труда начальника отдела по АХР	
1.	Рациональное использование (экономия) ресурсов: электрической, тепловой энергии, водных ресурсов и коммунальных расходов на их оплату. Своевременный контроль и учет учебных и расходных материалов, своевременное обновление.	1-5
2.	Руководство за выполнением требований: СанПиН, гражданской, пожарной и электробезопасности, охраны труда в учреждении	1-5
3.	Эффективное участие в планировании закупочной деятельности учреждения	1-5
4.	Качественное управление работами по подготовке и обслуживанию оборудования связанного с деятельностью Центра (инициация, подготовка, согласование с руководством Центра и внешними организациями).	1-5
5.	Качественная подготовка и организация ремонтных работ в помещениях учреждения	1-5

1.1. Критерии для установления стимулирующих выплат педагогическому персоналу

Показатели результативности деятельности: **Методиста, Педагога дополнительного образования, Педагога-организатора**

№	Общие критерии, повышающие оплату труда: Методиста, Педагога дополнительного образования, Педагога-организатора	Количество баллов
1	Создание методических разработок, других методических материалов, демонстрирующих передовой опыт работы.	1-5
2	Повышение квалификации. Приобретение новых профессиональных знаний	1-5
3	Распространение профессионального опыта. Выступления на педагогических советах, семинарах, круглых столах, конференциях и др. (на уровне внешнего учреждения, на городском, областном уровне, на федеральном уровне). Наличие публикаций в специальных изданиях и публикаций в СМИ о профессиональной деятельности.	1-5
4	Удовлетворенность детей и родителей (законных представителей) условиями и качеством реализации образовательных программ	1-5
5.	Участие в мероприятиях Центра. Подготовка материалов для создания качественной рекламной продукции (реклама объединения, участие в рекламной деятельности Центра). Участие в реализации программы развития учреждения, участие в инновационной и экспериментальной работе.	1-5
	Дополнительные критерии, повышающие оплату труда Методиста	
1	Создание и поддержание эффективной перекрестной коммуникации и информационного пространства с педагогическим составом.	1-5

2	Разработка рекомендаций по развитию эффективных учебных практик	1-5
3	Создание электронного информационного контента для дистанционной поддержки педагогических работников	1-5
4	Планирование и организация внешнего обучения педагогического персонала	1-5
5	Разработка программы взаимодействия с профессиональным сообществом экспертами и авторами учебных программ и учебно-методических материалов для изучения и внедрения инновационных технологий обучения.	1-5
	Дополнительные критерии, повышающие оплату труда Педагога дополнительного образования	
1	Сохранность контингента обучающихся в течение учебного модуля	1-5
2	Организация исследовательской и проектной деятельности обучающихся (внутри кваantumов, межквантумные, региональные, федеральные).	1-5
3	Результативность соревновательной, исследовательской и проектной деятельности обучающихся (Олимпиады и мероприятия технической направленности, Junior Skills (WSR), Робофест, Летние смены ЮниКвант, Кванториада и др.)	1-5
4	Результативность участия педагога дополнительного образования в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение, уровень	1-5
5	Молодёжное техно предпринимательство	1-5
	Дополнительные критерии, повышающие оплату труда Педагога-организатора	
1	Организация социокультурных мероприятий Центра совместно с ВУЗами, школами, предприятиями, музеями, театрами и др (в учебном году и в каникулярный период)	1-5
2	Организация проектной деятельности обучающихся (Программа развития общекультурных компетенций, др. общекультурные программы и мероприятия)	1-5
3	Результативность подготовки обучающихся к соревновательной и проектной деятельности	1-5
4	Результативность участия педагога-организатора в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение, уровень	1-5
5	Разработка программы взаимодействия с общественными организациями, творческими и инициативными группами, органами государственного и общественного управления	1-5

1.3. Критерии для установления стимулирующих выплат общеотраслевым служащим (общеотраслевые должности)

Показатели результативности деятельности общеотраслевых служащих: Главного специалиста (менеджера по управлению проектами), Главного специалиста (бухгалтерии), Главного специалиста(кадров), Специалиста по связям с общественностью, Бухгалтера, Юрисконсульта, Специалиста по охране труда, Специалиста по закупкам, Заместитель главного бухгалтера

№	Общие критерии, повышающие оплату труда: Главного специалиста (специалиста по управлению проектами), Главного специалиста, Специалиста по связям с общественностью, Бухгалтера, Юрисконсульта, Специалиста по охране труда.	Количество баллов
1	Повышение квалификации / Приобретение новых профессиональных знаний.	1-5
2	Качественное ведение документации в соответствии с требованиями нормативных документов, своевременная сдача вверенной должностными обязанностями отчетности в соответствии с установленными сроками. Наличие системы работы с документами.	1-5
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины, отношение к работе в соответствии с личными деловыми качествами, уровнем профессионального мастерства, индивидуальными качествами.	1-5
4	Распространение профессионального опыта. Выступления на семинарах, круглых столах, конференциях и др. (на уровне внешнего учреждения, на областном уровне, на всероссийском уровне). Наличие публикаций в специальных изданиях и публикаций в СМИ о профессиональной деятельности	1-5
5	Участие в мероприятиях учреждения. Участие в реализации программы развития учреждения.	1-5
	Дополнительные критерии, повышающие оплату труда Главного специалиста (менеджера по управлению проектами)	
1	Эффективное осуществление проектной деятельности Центра.	1-5
2.	Высокий уровень организации работы с заказчиком (инициация, планирование,	1-5

	подготовка, реализация). Координация процессов и проектных работ с заказчиком и проектной командой на всей протяженности жизненного цикла проекта	
3.	Качественная подготовка и ведение проектной документации на всей протяженности жизненного цикла проекта (планирование проекта, бюджетирование, оценка рисков)	1-5
4.	Результативность исследовательской и проектной деятельности обучающихся (Олимпиады и мероприятия технической направленности, Junior Skills (WSR), Робофест, Летние смены ЮниКвант, Кванторида и др.)	1-5
5.	Молодёжное техно предпринимательство	1-5
	Дополнительные критерии, повышающие оплату труда Главного специалиста	
1	Эффективное сопровождение документации в процессе сотрудничества учреждения с третьими лицами, возможными партнерами и др.	1-5
2	Качественная подготовка и реализация процесса набора обучающихся на образовательные модули Квантумов. Эффективные коммуникации с родителями (законными представителями)	1-5
3	Совершенствование процессов работы с документами и документной информацией	1-5
4	Четкое взаимодействие со структурами	1-5
5	Выполнение сверхплановых работ (заданий) или в связи с временным увеличением объема работ	1-5
	Дополнительные критерии, повышающие оплату труда Специалиста по связям с общественностью	
1	Эффективная коммуникация со средствами массовой информации (инициация, планирование, подготовка, реализация) направленная на всестороннее освещение деятельности Кванториума	1-5
2	Качественная подготовка материалов и своевременное размещение в каналах коммуникации (Интернет, телевидение, радио, печать). Проверка достоверности опубликованных сведений о деятельности учреждения	1-5
3	Координация деятельности по обеспечению работоспособности официального сайта и групп в социальных сетях. Формирование качественного информационного контента.	1-5
4	Четкое взаимодействие с другими учреждениями	1-5
5	Творческий подход в подготовке и реализации программы продвижения Центра	1-5
	Дополнительные критерии, повышающие оплату труда Бухгалтера, Главного специалиста (бухгалтерия), Зам.гл.бухгалтера	
1	Инициатива в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов учреждения	1-5
2	Качественное выполнение работы по формированию, ведению, хранению базы данных бухгалтерской информации, своевременно вносить изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных учреждения	1-5
3	Своевременный учет основных средств, товарно-материальных ценностей, результатов хозяйственно-финансовой деятельности учреждения, расчетов с поставщиками, Качественное ведения бюджетного учета, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги.	1-5
4	Эффективная работа с контрагентами-должниками, родителями по расчетам с родительской платой	1-5
5	Качественное ведение учета по видам расходов в соответствии с ПФХД, своевременное определение и сопоставление потребности бюджетных средств по видам расходов.	1-5
6	Своевременное проведение инвентаризации.	1-5
7	Четкость в ведении учета личного состава учреждения, бухгалтерской документации, связанной с трудовой деятельностью сотрудников учреждения. Своевременное внесение изменений. Правильный расчет зарплат и своевременная выплата по расчетам с сотрудниками по оплате труда. Отсутствие претензий со стороны прочих работников.	1-5
8	Соблюдение сроков подготовки и сдачи налоговой отчетности. Отсутствие или минимально допустимая сумма штрафов.	1-5
9	Соблюдение сроков подготовки и сдачи бухгалтерской отчетности. Отсутствие или допустимое количество ошибок в отчетной документации.	1-5
10	Соблюдение сроков подготовки и сдачи статистической отчетности. Отсутствие или допустимое количество ошибок в отчетной документации.	1-5
11	Успешная налоговая проверка, а также проверка фондов, министерства образования, министерство финансов, казначейства и прочих органов.	1-5

12	Выполнение сверхплановых работ (заданий) или в связи с временным увеличением объема работ.	1-5
Дополнительные критерии, повышающие оплату труда Юрисконсульта		
1	Инициатива в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение юридической дисциплины и рациональное использование ресурсов учреждения	1-5
2	Качественное выполнение работы по подготовке юридических документов, нормативных локальных актов (инициация, подготовка, согласование с руководством учреждения и внешними организациями) связанных с деятельностью учреждения	1-5
3	Своевременность в юридической деятельности учреждения по претензионной работе с третьими лицами.	1-5
4	Результативно представляет интересы учреждения в государственных органах и др. организациях	1-5
5	Выполнение сверхплановых работ (заданий) или в связи с временным увеличением объема работ	1-5
6	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в надзорные и контролирующие органы, а также со стороны родителей и других сотрудников.	1-5
Дополнительные критерии, повышающие оплату труда Специалиста по охране труда		
1	Инициатива в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на функционирование системы охраны труда в учреждении в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами организации, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда	1-5
2	Качественное выполнение контроля за соблюдением в структурных подразделениях учреждения законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в учреждении	1-5
3	Своевременный контроль за качественным содержанием зон обслуживания в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, соблюдение норм техники безопасности, Соблюдение сроков проведения обязательных (периодических) медицинских осмотров сотрудников.	1-5
4	Результативность контроля за соблюдением требований охраны труда, безопасных приемов и методов работы при реализации образовательного процесса обучающихся. Отсутствие фактов детского травматизма	1-5
5	Выполнение сверхплановых работ (заданий) или в связи с временным увеличением объема работ	1-5
Дополнительные критерии, повышающие оплату труда Специалиста по закупкам		
1	Управление закупочной деятельностью для всех направлений деятельности учреждения. Обеспечение эффективности процесса закупок. Контроль процесса осуществления закупок.	1-5
2	Своевременное уточнение и коррекция плана закупок в связи с незапланированной возникшей потребностью в закупке.	1-5
3	Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов и руководства учреждения. Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетов, материалов, информации	1-5
4	Исполнение плана закупок. Исполнение необходимого объема осуществленных закупок конкурентными способами (расчет от начальной максимальной цены контракта)	1-5
5	Отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях органов власти	1-5
6	Выполнение сверхплановых работ (заданий) или в связи с временным увеличением объема работ	1-5
Дополнительные критерии, повышающие оплату труда Главного специалиста (кадры)		
1	Соответствие кадровых документов установленным требованиям, качественное оформление документации в срок в рамках требования трудового законодательства и требований нормативных актов учреждения, обеспечение сохранности и учет архивных документов. Создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование, Освоение и внедрение инновационных методов работы.	1-5
2	Постоянное эффективное взаимодействие между подразделениями учреждения.	1-5

	Содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений. Отсутствие претензий со стороны работников.	
3	Соблюдение сроков подготовки и сдачи статистической и кадровой отчетности. Отсутствие или допустимое количество ошибок в отчетной документации.	1-5
4	Успешная проверка министерства образования, трудовой инспекции.	1-5
5	Выполнение сверхплановых работ (заданий) или в связи с временным увеличением объема работ.	1-5
6	Эффективное взаимодействие с организациями в вопросах пенсионного обеспечения, медицинского обслуживания и воинского учета сотрудников.	1-5

1.4. Критерии для установления стимулирующих выплат учебно-вспомогательному персоналу и младшему обслуживающему персоналу (общетраслевые должности)

Показатели результативности деятельности учебно-вспомогательного персонала: **Секретарь учебной части, Техник-программист, Секретарь руководителя**

№	Общие критерии, повышающие оплату труда: Секретарь учебной части, Техник-программист, Секретарь руководителя	Количество баллов
1	Повышение квалификации. Приобретение новых профессиональных знаний.	1-5
2	Качественное ведение документации в соответствии с требованиями нормативных документов, своевременная сдача вверенной должностными обязанностями отчетности в соответствии с установленными сроками. Наличие системы работы с документами.	1-5
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины, отношение к работе в соответствии с личными деловыми качествами, уровнем профессионального мастерства, индивидуальными качествами.	1-5
4	Своевременный контроль за качественным содержанием зон обслуживания в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, соблюдение норм техники безопасности.	1-5
5	Участие в мероприятиях учреждения. Участие в реализации программы развития учреждения.	1-5
Дополнительные критерии, повышающие оплату труда Секретаря учебной части, Секретаря руководителя		
1.	Качественное ведение документов установленным требованиям, оформление документации в срок в рамках требования законодательства и требований нормативных актов учреждения, обеспечение сохранности и учёт архивных документов.	1-5
2.	Создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование, Освоение и внедрение инновационных методов работы. Совершенствование процессов работы с документами и документной информацией.	1-5
3.	Эффективные коммуникации с родителями (законными представителями) и третьими лицами в процессах деятельности учреждения.	1-5
4.	Выполнение сверхплановых работ (заданий) или в связи с временным увеличением объема работ.	1-5
5.	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в надзорные и контролирурующие органы, а также со стороны родителей и других сотрудников.	1-5
Дополнительные критерии, повышающие оплату труда Техника-программиста		
1	Совершенствование процессов программно-технического обеспечения деятельности учреждения, Своевременная и качественная организация технического обеспечения эксплуатации компьютерной техники и программного обеспечения.	1-5
2	Эффективная и своевременная поддержка работы официального сайта учреждения, сети Интернет в процессах деятельности учреждения.	1-5
3	Результативность контроля за соблюдением требований безопасных приемов и методов работы при реализации образовательного процесса обучающихся в Квантумах учреждения. Выполнение работ по комплексной защите информации.	1-5
4	Техническое сопровождение онлайн мероприятий, офлайн мероприятий, конференций, семинаров и проч.	1-5

Показатели результативности деятельности младшего обслуживающего персонала: **Лаборант, Водитель, Дворник, Сторож-вахтер, Уборщик, Слесарь-сантехник, Слесарь-электрик**

№	Общие критерии, повышающие оплату труда: Лаборант, Водитель, Дворник, Сторож-вахтер, Уборщик, Дворник, Слесарь-сантехник, Слесарь-электрик	Количество баллов
---	--	-------------------

1	Высокий уровень исполнительской дисциплины, отношении к работе в соответствии с личными деловыми качествами, уровнем профессионального мастерства, индивидуальными качествами.	1-5
2	Своевременный контроль за качественным содержанием зон обслуживания в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, соблюдение норм техники безопасности	1-5
Дополнительные критерии, повышающие оплату труда Лаборант		
1	Качественное выполнение работы по подготовке и обслуживанию оборудования (инициация, подготовка, согласование с руководством учреждения и внешними организациями) связанного с деятельностью учреждения	1-5
2	Своевременный контроль и учет учебных и расходных материалов, своевременное обновление.	1-5
3	Результативность контроля за соблюдением требований безопасных приемов и методов работы при использовании оборудования в реализации образовательного процесса обучающихся в Квантумах учреждения.	
4	Эффективное консультирование обучающихся при реализации проектной деятельности и подготовке к (Олимпиадам и мероприятиям технической направленности, Junior Skills (WSR), Робофест, Летние смены ЮниКвант, Кванторида и др.)	1-5
Дополнительные критерии, повышающие оплату труда Водителя		
1	Безопасное и безаварийное управление транспортными средствами. Отсутствие дорожно-транспортных происшествий. Профессионализм вождения	1-5
2	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования (исключить возможности угона, причинения вреда а/м и проч.)	1-5
3	Содержание транспортных средств в исправном состоянии и чистоте. Своевременное прохождение технических осмотров	1-5
4	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и обучающихся на неправомерные действия	1-5
Дополнительные критерии, повышающие оплату труда: Дворника, Уборщика		
1	Удовлетворенность участников образовательного процесса качеством содержания зон ответственности, отсутствие обоснованных жалоб	1-5
2	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования учреждения	1-5
3	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и обучающихся на неправомерные действия	1-5
4	Выполнение сверхплановых работ (заданий) или в связи с временным увеличением объема работ	1-5
Дополнительные критерии, повышающие оплату труда Сторожа-вахтера		
1	Отсутствие порчи (потери) имущества Центра во время дежурства	1-5
2	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	1-5
3	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и обучающихся на неправомерные действия	1-5
4	Выполнение сверхплановых работ (заданий) или в связи с временным увеличением объема работ	1-5
Дополнительные критерии, повышающие оплату труда: Слесарь-сантехник, Слесарь-электрик		
1	Качественный ремонт и обслуживание оборудования, отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1-5
2	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации.	1-5
3	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и обучающихся на неправомерные действия	1-5
4	Выполнение сверхплановых работ (заданий) или в связи с временным увеличением объема работ	1-5

2. Общие показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей выплаты или ее лишение

№	Критерии, понижающие оплату труда	Количество баллов
1	Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора и иных локальных актов, должностных обязанностей	1 за каждое нарушение
2	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима	1 за каждое нарушение
3	Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности, а также трудовой дисциплины	1 за каждое нарушение
4	Уменьшение количества обучающихся по причинам, связанным с педагогической деятельностью	1 за 1 чел.

5	Травматизм обучающихся и (или) педагога во время образовательного процесса по вине педагога (в рамках должностной инструкции)	5 за каждое нарушение
6	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах (в рамках должностной инструкции)	2
7	Халатное отношение к сохранности материально-технической базы Центра, нерациональное использование энергоресурсов, нецелевое использование бюджетных средств	2
8	Предписания Роспотребнадзора, пожарнадзора и прочих надзорных органов (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно	2
9	Некачественное исполнение должностных обязанностей (в рамках должностной инструкции)	2
10	Не соблюдение установленных сроков сдачи отчетности на вверенном участке работы	2 за 1 отр. результат

3. Порядок распределения критериальной базы

3.1. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам организации за интенсивность и высокие результаты работы является итоговая оценочная ведомость и решение экспертно-аналитической группы о согласовании оценки результативности деятельности работников учреждения. Оценка результативности и качества труда работников проводится экспертно-аналитической группой с оформлением оценочного листа работника.

Оценочные листы заполняются для следующих категорий работников ответственными лицами:

- Директором на Заместителей директора (руководители структурных подразделений), Главного бухгалтера;

- Заместителем директора (руководитель структурного подразделения) – для работников своего подразделения.

3.2. Утверждение оценочных листов работников учреждения проводится на заседании экспертно-аналитической группы с оформлением письменного протокола. В протоколе указывается дата проведения, присутствующие члены экспертно-аналитической группы, фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, принятые решения по утверждению показателей результативности деятельности работника и количество баллов по каждому из них.

3.3. Состав экспертно-аналитической группы утверждается директором учреждения для каждого подразделения. Координирует деятельность экспертно-аналитической группы директор учреждения.

3.4. В течение 3 рабочих дней с момента заседания экспертно-аналитической группы ответственное лицо знакомит каждого сотрудника с оценочным листом.

3.5. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник в течение 3 рабочих дней с момента ознакомления с оценочным листом вправе подать апелляцию в письменном виде в экспертно-аналитическую группу.

3.6. По окончании периода ознакомления и подачи апелляций, экспертно-аналитическая группа рассматривает поданные заявления и принимает решение об их удовлетворении или отклонении.

3.7. Решение по вопросам согласования, внесения мотивированных изменений принимаются простым большинством.

3.8. На основании проведенной оценки результативности деятельности работников учреждения производится подсчет баллов за соответствующий период (месяц, квартал, полугодие, год) по всем показателям для каждого работника. Экспертно-аналитической группой составляется итоговая сводная оценочная ведомость по всем сотрудникам соответствующего подразделения, которая утверждается директором, и далее передается в бухгалтерию для оформления приказа и дальнейшей работы.

3.9. Администрация учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок.

3.10. Денежный вес 1 балла устанавливается приказом директора.

3.11. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника учреждения и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику.

4. Заключительные положения

4.1. Отпуск оплачивается, исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены любые стимулирующие выплаты.

4.2. Выплаты стимулирующих выплат производятся в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

4.3. Критерии стимулирующих выплат и доплат и категории работников устанавливаются настоящим Приложением и не являются исчерпывающими, в него могут быть внесены изменения и(или) дополнения решением общего собрания Совета Коллектива по согласованию с экспертно-аналитической группой.

4.4. Стимулирующие выплаты Директору устанавливаются приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области.

4.5. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств при согласовании с экспертно-аналитической группой Директор вправе приостановить осуществление стимулирующих выплат, уменьшить, либо отменить их выплату.

Оценочный лист

за интенсивность и высокие результаты работы работников ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»

ФИО		
№ п/п	Критерии материального стимулирования	Количество баллов
1		
2		
3		
4		
5		
6		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей выплаты или ее лишение

ФИО		
№ п/п	Критерии, понижающие уровень стимулирования	Количество баллов
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Всего _____ баллов.

Заполнил _____ (руководитель структурного подразделения)

Ознакомлен _____ (работник)

Утвержден:

Председатель: _____ (начальник отдела)

Члены экспертно-аналитической группы: _____

ДОПЛАТЫ ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНО ВОЗЛОЖЕННЫЕ НА РАБОТНИКОВ ОБЯЗАННОСТИ

1. Работникам руководящего и административно-хозяйственного персонала за дополнительно возложенные обязанности, расширение зон обслуживания и участие в подготовке мероприятий, согласно плану работы учреждения	до 50%
2. Работникам учебно-вспомогательного и педагогического персонала за подготовку, организацию и проведение мероприятий, согласно плану работы учреждения	до 70%
3. Водителям автотранспортных средств, при отсутствии в штате учреждения должности механика за техническое обслуживание автотранспортных средств	до 60%
4. Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения	до 40%

Порядок определения стажа педагогической работы

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

2. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, осуществляющих образовательную деятельность, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

3. В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

4. Перечень организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования при определении надбавок за выслугу лет, установлен Приложением 5 к Постановлению Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года №468 «Об оплате труда работников государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Нижегородской области, а также иных государственных организаций Нижегородской области, учредителем которых является министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области».

5. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- 1) педагогам дополнительного образования;
- 2) методистам;

6. Работникам организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

7. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы. Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ГБУДО «ЦМИНК «Квавториум»**

№		Должности
1	Административный персонал	<ul style="list-style-type: none"> • директор; • заместитель директора; • главный бухгалтер; • заместитель главного бухгалтера • начальник отдела • начальник сектора
	Персонал структурных подразделений	<ul style="list-style-type: none"> • главный специалист; • юрисконсульт; • специалист по связям с общественностью; • специалист по охране труда • специалист по закупкам
	Педагогический персонал	<ul style="list-style-type: none"> • методист; • педагог дополнительного образования; • педагог-организатор;
	Учебно-вспомогательный персонал	<ul style="list-style-type: none"> • секретарь учебной части, секретарь руководителя; • техник-программист.
	Обслуживающий персонал	<ul style="list-style-type: none"> • лаборант • водитель; • слесарь-сантехник; • слесарь-электрик; • уборщик; • дворник; • механик • сторож-вахтер.

ПЕРЕЧЕНЬ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

В соответствии с утвержденным положением о системе оплаты труда работников ГБУДО «ЦМИПК «Кваггориум» допускается выплата материальной помощи работникам учреждения в виде следующих социальных выплат:

- по состоянию здоровья работника (на лечение, операцию, покупку лекарств по предъявлению финансовых документов);
- связи с травмой или несчастным случаем на производстве;
- при выходе на пенсию;
- при уходе в отпуск отдельными работниками (АУП) за счет внебюджетных источников;
- на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника (мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры);
- значительного ущерба, причиненного жилищу работника, вследствие пожара, природных катаклизмов, иных чрезвычайных ситуаций;
- тяжелого материального положения и иных случаях острой нужды в денежных средствах.

Также настоящим положением о системе оплаты труда работников ГБУДО «ЦМИПК «КВАГГОРИУМ» предусматривается выплата материальной помощи работникам учреждения в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием (при предоставлении свидетельства о заключении брака) – до 5 000 рублей;
- в связи с рождением ребенка (при предоставлении свидетельства о рождении) – до 5 000 рублей;

Предоставление материальной помощи производится при предоставлении работником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ (ПРЕМИИ)

Источником выплат премий (поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из средств бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

Премии могут выплачиваться:

- к праздничным датам (8 Марта, 23 февраля, 1 сентября, День учителя, Новый год);
- при исполнении работнику юбилейной даты: 50, 55, и каждые последующие пять лет;
- квартальные премии (по итогам работы за 1,2,3,4 квартал)

Разовые поощрительные премии могут выплачиваться за:

- внедрение инновационных технологий в образовательный процесс;
 - оперативную подготовку и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, мастер-классов и т.д.), связанных с деятельностью учреждения;
 - качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса;
 - своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
 - качественное и оперативное выполнение особо важных работ и поручений руководства;
 - интенсивность работы при проведении семинаров, конференций, культурно-массовых и иных мероприятий;
 - безаварийную работу всех систем жизнеобеспечения учреждения;
 - качественную и оперативную подготовку здания учреждения к новому учебному году и к зимнему периоду.
- прочие заслуги, утвержденные приказом директора учреждения

МОРАЛЬНЫЕ ФОРМЫ ПОощРЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Благодарности:

- директора учреждения;
- министерства образования Нижегородской области.

Почетные грамоты:

- учреждения;
- министерства образования Нижегородской области.

Отраслевые награды:

- Благодарственные письма.

Приложение №10
к Положению об оплате труда
работников ГБУДО «ЦМИНК
«Квагториум»

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____

ФИО Сотрудника _____

Организация: ГБУДО «ЦМИНК «КВАГТОРИУМ»

Подразделение: _____

К выплате: _____

0,00

Должность: _____

Оклад _____

(тариф): _____

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Выслуга лет						Выплачено:		
Повышающий коэф. за сложность и напряженность работы						За первую половину месяца (Банк, вед. № от)		
Уровень образования						Зарплата за месяц (Банк, вед. № от)		
Квалификационная категория								
Больничный								
Больничный за счет работодателя								
Стимулирующие								
Премии								
Материальная помощь								

Долг предприятия на начало _____

0,00

Долг предприятия на конец _____

0,00

Общий облагаемый доход: _____

Вычетов на детей: _____