

Приложение 4  
к коллективному договору  
ЦДО «Новое поколение»  
на 2020 -2023 годы

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
«ЦДО «Новое поколение» г. Сочи  
А.И. Горбатюк  
протокол общего собрания трудового  
коллектива  
от 20 ноября 2020г. №3

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО  
«ЦДО «Новое поколение» г. Сочи  
Е.А. Прищепа

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об установлении выплат стимулирующего характера,  
премировании и материальной помощи сотрудникам  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного  
образования МБУДО «Центр дополнительного образования  
«Новое поколение» г. Сочи**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об установлении выплат компенсационного, стимулирующего характера, премировании и материальной помощи сотрудникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования МБУДО «Центр дополнительного образования «Новое поколение» города Сочи (далее - Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда, материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда работников МБУДО «Центр дополнительного образования «Новое поколение» города Сочи (далее – Центра), и в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2018, протокол N 12);
- Письмом Минобрнауки РФ N 06-296 от 25 марта 2009 года «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»);

- Законом Краснодарского края №2770-КЗ от 16 июля 2013 года «Об образовании в Краснодарском крае» (с изменениями и дополнениями);

- Законом Краснодарского края №1572-КЗ от 11 ноября 2008 года «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (с изменениями и дополнениями);

- постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края №1152 от 17 ноября 2008 года «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (с изменениями и дополнениями от 31 января 2019 года);

- Решением Городского Собрания Сочи №316 от 9 декабря 2008 года «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Сочи»;

- постановлением Главы города Сочи №1280 от 23 декабря 2008 года «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Сочи» (с изменениями и дополнениями);

- постановлением Главы города Сочи от 2 февраля 2009 года №38 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования города Сочи» (с изменениями и дополнениями);

- постановлением администрации муниципального образования город-курорт Сочи № 1516 от 1 августа 2014 года «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») изменений в отраслях социальной сферы муниципального образования город-курорт Сочи, направленных на повышение эффективности образования»;

- постановлением администрации муниципального образования город-курорт Сочи №2066 от 09 октября 2014 года «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы муниципального образования город-курорт Сочи, направленных на повышение эффективности образования»,

- приказом Управления по образованию и науке администрации города Сочи №930 от 03 сентября 2014 года «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников муниципальных образовательных организаций дошкольного, общего и дополнительного образования»;

- иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение направлено на усиление материальной заинтересованности работников Центра, на развитие творческой активности инициативы, эффективное решение поставленных целей и задач, повышение качества образовательного процесса, поддержку талантливых работников. Размеры выплат определяются Центром самостоятельно.

Работникам Центра могут устанавливаться:

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера (при наличии финансовых средств);
- премия (единовременное вознаграждение) (при наличии финансовых средств);
- материальная помощь (при наличии финансовых средств).

1.2.1. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера, премии и материальная помощь сотрудникам Центра устанавливаются приказом директора Центра.

1.2.2. Выплаты стимулирующего характера, премии и материальная помощь к должностному окладу директора устанавливается распоряжением Главы администрации города Сочи.

1.2.3. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера устанавливаются как на весь учебный год, так и на полугодие, квартал, месяц. Период установления выплат, их размеры определяются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.2.4. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в зависимости от выполненного работниками дополнительного объема работ или их качества, результативности деятельности труда работника в пределах выделенных средств.

1.2.5. Регулирование порядка установления и размеров выплат в пределах выделенных средств осуществляется настоящим Положением.

1.2.6. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается специальная открытая комиссия (далее – Комиссия), в которую входят представители администрации (не более 3 человек), председатель профсоюзной организации, члены методических советов, объединений педагогических работников и иных категорий персонала учреждения (не более 3 человек).

1.2.7. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.2.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет.

1.2.9. Настоящее Положение утверждается администрацией Центра по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.144 ТК РФ) и протоколом общего собрания трудового коллектива.

1.2.10. Общественный контроль по соблюдению порядка установления выплат компенсационного и стимулирующего характера,

премий и материальной помощи, их выплаты, перечня и размеров осуществляется профсоюзным комитетом Центра.

## **2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

2.1. Стимулирующие выплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам центра устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются на определенный период (разовая, месяц, квартал, полугодие, год). Период, на который устанавливаются выплаты, их размер определяются администрацией центра по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.3. Выплаты устанавливаются как в процентном отношении, так и в абсолютном размере к должностному окладу (ставке заработной платы).

2.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда педагогических работников.

### 2.5. Перечень видов выплат стимулирующего характера в центре:

№ п/п	Виды выплат	Размер выплат стимулирующего характера	Категория работника	На период
1.	Персональный повышающий коэффициент за уровень профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Применяется руководителем центра персонально в отношении конкретного работника	Повышающий коэффициент - до 3,0 (до 300%)	Административный персонал, педагогический персонал в соответствии со штатным расписанием	Разовая
2.	Повышающий коэффициент за квалификационную категорию: 2 квалификационная категория; 1 квалификационная категория; Высшая	5 % ,10% ,15%	Административный персонал, педагогический персонал в соответствии со штатным расписанием	С включением в тарификацию на год

	квалификационная категория			
3.	Повышающий коэффициент за ученую степень: Ученая степень кандидата наук; Ученая степень доктора наук. Почетное звание: «Заслуженный», «Народный», «Почетный»	7,5%, 15% ,7,5%	Административный персонал, педагогический персонал в соответствии со штатным расписанием	С включением в тарификацию на год
4.	«Молодые специалисты»	до 50%, либо 3000 р.	Педагоги дополнительного образования	С включением в тарификацию на год
5.	За выполнение особо важных или срочных работ	до 200%	Административный персонал, педагогический персонал, учебно-вспомогательный персонал в соответствии со штатным расписанием	На срок их проведения
6.	За качество и напряженность	до 300%	Административный персонал, педагогический персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал в соответствии со штатным расписанием	С включением в тарификацию на год
7.	За выполнение обязанностей специалистов групп при аттестационной комиссии Министерства образования и науки КК в целях аттестации педагогических кадров на первую, высшую квалификационные категории.	50%	Заместители директора по УВР, руководители СП, педагогический персонал в соответствии со штатным расписанием	С включением в тарификацию на год
8.	За выслугу лет: от 1-до 5 лет; от 5-до 10 лет; от 10 и выше	5% ,10% ,15%	Педагогический персонал в соответствии со штатным расписанием	С включением в

				тарификацию на год
9.	За эффективность деятельности педагогических сотрудников центра.	1% < 200 %	Педагогический персонал в соответствии со штатным расписанием	2 раза в год по полугодиям

### 3. Условия премирования работников учреждения

3.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в центре могут быть установлены премии:

3.2. Перечень видов премирования сотрудников центра:

п/п	Виды выплат	Премирование	Категория работника	Период
1.	По итогам работы: - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде; проведение качественной подготовки при проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения; - выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения; качественная подготовка и своевременная сдача отчетности; участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий	50% от оклада,  100% от оклада	Административный персонал, педагогический персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал в соответствии со штатным расписанием	За месяц, квартал, полугодие, год
2.	За качество выполняемых работ: поощрение: Президента РФ; Правительства РФ; Главы администрации (губернатором) К.К.; награждение знаком отличия РФ; награждение орденами и медалями РФ и К.К	5 окладов 4 оклада 3 оклада 2 оклада 1 оклад	Административный персонал, педагогический персонал в соответствии со штатным расписанием	Разовая

3.	За интенсивность и высокие результаты работы: высокие показатели результативности; разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений наук; выполнение особо важных или срочных работ; за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.	50% от оклада	Административный персонал, педагогический персонал в соответствии со штатным расписанием	За месяц, квартал, полугодие, год
4.	К профессиональным и общероссийским праздникам	До 100%	Административный персонал, педагогический персонал в соответствии со штатным расписанием	Разовая

#### 4. Материальная помощь

4.1. Из фонда оплаты труда учреждения может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются локальными актами учреждения.

4.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с обязательным согласованием в профсоюзном комитете центра.

4.3. Предусмотрены следующие выплаты материальной помощи:

- работникам в связи с особой нуждаемостью в лечении и восстановлении здоровья в размере до 2 должностных окладов (при наличии средств из фонда экономии заработной платы).
- административному персоналу к ежегодному основному оплачиваемому отпуску в размере до 2 должностных окладов (при наличии средств из фонда экономии заработной платы).
- работникам материальную помощь в связи с трудным материальным положением в размере до 2 должностных окладов (при наличии средств из фонда экономии заработной платы).
- работникам в связи со смертью близких родственников (муж, жена, дети, мать, отец) в размере от 2000 рублей (при наличии средств из фонда экономии заработной платы).
- работникам материальную помощь в связи с рождением ребенка в размере

- от 2000 рублей (при наличии средств из фонда экономии заработной платы)
- пенсионерам, выходящим на пенсию в размере до 2 должностных окладов (в зависимости от стажа работы в организации), (при наличии средств из фонда экономии заработной платы).
  - работникам единовременное вознаграждение в размере 100% должностного оклада к личному юбилею – 50 лет и далее каждые 5 лет (при наличии средств из фонда экономии заработной платы).
  - работникам проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата в размере до 2 должностных окладов (при наличии средств из фонда экономии заработной платы).

## **5. Условия и порядок установления выплат, их отмена и уменьшение**

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются сроком не более года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Размеры выплат стимулирующего характера, как правило, пересматриваются перед началом учебного года.

5.2. Выплаты, установленные работнику в начале учебного года, могут быть отменены или уменьшены в связи:

- с наличием у работника учреждения дисциплинарного взыскания, не снятого в установленном порядке;
- нарушением трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-гигиенического режима и техники безопасности;
- в связи с ухудшением качества работы;
- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности;
- ухудшение качества оказываемой услуги;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб.