

СОГЛАСОВАНО:

Председатель трудового коллектива
МУ Центр «Содействие» Соловьев Дойкова С.В.
Протокол № 3 от 23.12.2022

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУ Центр «Содействие»

М.П. Бланк

Приложение 1 к Приказу № 168 от 26.12.22

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников МУ Центр «Содействие»

1. Общее положение

1.1. Положение о системе оплаты труда работников МУ Центр «Содействие» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития РФ, в соответствии с письмом Минобрнауки России от 20.06.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности», с приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» и приказа Департамента образования Ярославской области от 26.09.2013 № 536/01-03 «Об утверждении показателей эффективности», Положение о системе оплаты труда работников учреждений системы образования РМР, утвержденное Постановлением администрации Ростовского муниципального района № 2093 от 20.12.2019 г.

1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда (далее - ФОТ) работников МУ Центр «Содействие», установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Положение распространяется на работников МУ Центр «Содействие», образовательный процесс в которых осуществляется за счет средств муниципального бюджета.

1.4. Основными целями формирования ФОТ работников образовательных учреждений является:

- повышение мотивации педагогических и руководящих работников к качественному труду;

- создание условий для привлечения высококвалифицированных специалистов;
- расширение участия общественности в управлении учреждением.

1.5. Основными задачами формирования ФОТ работников МУ Центр «Содействие» являются:

- повышение уровня оплаты труда, обеспечивающего восстановление способности к труду;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- обеспечение взаимосвязи между качеством педагогического труда и доходов педагога;
- создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;
- привлечение в учреждение молодых кадров;
- институционализация участия гражданских институтов в материальном стимулировании работников образовательных учреждений.

1.6. Формирование ФОТ работников МУ Центр «Содействие» базируется на основных принципах:

- обязательность соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов в области трудового права;
- обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников учреждения;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов педагогического труда, сложности выполняемых работ;
- материальное стимулирование повышения качества работы.

1.7. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год.

1.8. Учреждение, руководствуясь Методикой расчета должностных окладов работников учреждений системы образования РМР, утверждаемой Постановлением администрации РМР, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с локальными нормативными актами в пределах средств на оплату труда работников, утвержденным учредителем в смете расходов на текущий финансовый год в пределах средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.9. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп (далее - ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения размера базового оклада на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

1.10. Размеры повышающих коэффициентов по отношению к базовому окладу по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание

учреждения. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждения.

1.11. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по осуществляющей профессии или специальности.

1.12. Индексация заработной платы работников осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы, в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. МУ Центр «Содействие» производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.13. Удержания из заработной платы работника в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 Трудового Кодекса РФ) или простое (часть третья статьи 157 Трудового Кодекса РФ);

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового Кодекса Российской Федерации.

В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым части второй статьи 137 Трудового Кодекса Российской Федерации, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;

- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи

155 Трудового Кодекса РФ) или простое (часть третья статьи 157 Трудового Кодекса РФ);

- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

1.14. Общий размер всех удержаний, в соответствии с трудовым законодательством, при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные статьей 138 Трудового Кодекса Российской Федерации, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

2. Система оплаты труда работников учреждения

2.1. ФОТ образовательного учреждения включает в себя:

- базовые оклады (базовые ставки заработной платы);
- повышающие коэффициенты;
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученые степени и т.п.;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- выплаты стимулирующего характера.

Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) – минимальный оклад (ставка) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, применяемый (-ая) для расчета должностного оклада.

Повышающий коэффициент – величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы).

Должностной оклад (ставка заработной платы) – базовый оклад (базовая ставка заработной платы) работника, осуществляющего профессиональную деятельность с учетом повышающих коэффициентов.

Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п. – выплаты, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Ярославской области.

№ п/п	Категория работников	Размер надбавок к должностному окладу
1	2	3
1.	Педагогические и руководящие работники, имеющие ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации (медали, почетные звания) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности.*	10%
2.	Педагогические и руководящие работники, имеющие Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации.*	15%
3.	Педагогические и руководящие работники, имеющие государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения.*	20%
4.	Педагогические и руководящие работники образовательных учреждений, имеющие ученую степень:	
	- кандидата наук	3000 руб.
	- доктора наук.	7000 руб.
	В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки. В случае занятия более одной штатной единицы доплата за ученую степень производится в размере одной ставки.	
5	Педагогические работники образовательных учреждений, реализующих программы общего образования (за исключением учителей, учителей-дефектологов, учителей-логопедов), которым назначаются выплаты за особые условия работы (работа по выявлению индивидуальных особенностей обучающихся и т.п.).	20%

* При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3, надбавка к должностному окладу устанавливается только по основанию, предусмотренному пунктом 3.

Доплаты и надбавки компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым

на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иными, предусматриваемыми действующим законодательством.

Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, производятся за:

- организацию и проведение методических, стажерских площадок для педагогических работников, руководство предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями (порядок установления и конкретные размеры доплат определяются образовательным учреждением в соответствии с перечнем выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника образовательного учреждения (приложение 1 к Положению) и закрепляются в локальном нормативном акте);

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников (размеры доплат устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон).

Выплаты стимулирующего характера - вознаграждения и премии, а также дополнительные выплаты, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда в виде надбавок, не являющихся доплатами за дополнительно выполняемые виды работ.

Определение выплат стимулирующего характера производится в соответствии примерным положением о выплатах стимулирующего характера работникам образовательных учреждений согласно приложению 2 к Положению, с учетом обеспечения государственно-общественного характера управления и закрепляется в локальном нормативном акте образовательного учреждения.

При определении объема стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения учитываются выплаты стимулирующего характера в виде стимулирующих надбавок, вознаграждения, премии и выплаты повышающего коэффициента квалификационной категории. Размер стимулирующих выплат составляет 20 процентов ФОТ.

Кроме вышеперечисленных выплат, учреждение вправе осуществлять выплаты социального характера, направленные на социальную поддержку работников, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций. Формы и виды социальных выплат определяются локальным нормативным актом образовательного учреждения.

Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников учреждения устанавливаются локальными нормативными актами, соглашениями, трудовыми договорами и определяется с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности учреждения.

В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер поощрения, вознаграждение за достижения результатов труда. Условия получения вознаграждения

должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

Трудовые отношения с работниками в части установления показателей, критериев и условий осуществления стимулирующих выплат оформляются при введении эффективного контракта.

2.2. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.3. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 29-го числа расчетного месяца (за первую половину месяца - аванс) и 14-го числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет).

2.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.5. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

2.6. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

2.7. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

2.8. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, предусмотрено статье 142 Трудового Кодекса Российской Федерации.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии со статьей 236 Трудового Кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.9. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен в соответствии с трудовым законодательством. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении дополнительных выплат работникам муниципального учреждения Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Содействие»

1. Общее положение

1.1 Положение разработано на основании и в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Администрации Ростовского муниципального района Ярославской области от 20 декабря 2019 г. № 2093 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников учреждений системы образования РМР и методики расчета должностных окладов работников учреждений системы образования РМР» в целях повышения эффективности и качества труда работников муниципального учреждения Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Содействие» (далее - Учреждение), развитие их творческой активности и инициативы, а также в целях повышения качества образовательного процесса.

1.2. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.

1.3. Положение определяет порядок установления дополнительных выплат работникам муниципального учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Содействие» (далее - Учреждение).

1.4 Дополнительные выплаты включают в себя:

- выплаты, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и муниципального района;
- стимулирующие выплаты;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей;
- выплаты социального характера, включающие в себя выплаты, не связанные с осуществлением работниками трудовых функций и направленные на социальную поддержку работников.

1.5 Положение распространяется на следующие категории работников:

- административно-управленческий персонал;
- педагогические работники;
- учебно-вспомогательный персонал;

- обслуживающий персонал.

1.6 Определение размера дополнительных выплат работникам осуществляется с учетом мнения представительного органа работников (СТК), ст.144 ТК РФ.

2. Выплаты, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и муниципального района

№ п/п	Категория работников	Размер надбавок к должностному окладу
1	Педагогические и руководящие работники, имеющие нагрудный знак «Почетный работник» (Постановлением Правительства Ярославской области № 465-п от 29.06.2011 года «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановление Администрации области от 16.07.2007 № 259-а»), имеющие награды Министерства образования (медали, почетные звания, грамоты) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности.	10%
2	Педагогические и руководящие работники «Народный учитель», «Заслуженный учитель» (преподаватель и др.) и (или) государственные награды в системе образования (Постановлением Правительства Ярославской области № 465-п от 29.06.2011 года «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановление Администрации области от 16.07.2007 № 259-а»)	20%

Примечание. При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 2 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию пунктом 2.

3. Стимулирующие выплаты

3.1 Выплаты стимулирующего характера – вознаграждения и премии, а также дополнительные выплаты, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда педагогических работников и их поощрения за результаты труда в виде надбавок, не являющихся доплатами за дополнительно выполняемые виды работ.

3.2 Размер стимулирующего фонда работникам составляет не более 20% от фонда оплаты труда (далее ФОТ) работников учреждения.

3.3 Стимулирующие выплаты включают в себя:

- выплаты по итогам оценки эффективности деятельности педагогического работника за год;
- выплаты по итогам квартала.

3.4. Стимулирующие выплаты по итогам оценки эффективности деятельности за год:

3.4.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются на год на основании результатов оценки эффективности их деятельности, утвержденных приказом руководителя.

3.5. Размер стимулирующих выплат по итогам оценки эффективности деятельности работника за год определяется в следующем порядке:

3.5.1. Комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения (далее - комиссия) суммирует набранное количество баллов по показателям оценки эффективности деятельности всеми работниками.

3.5.2. Из общей суммы стимулирующей части ФОТ вычитаются:

- стимулирующие выплаты руководителю учреждения;
- стимулирующие выплаты обслуживающего персонала;
- выплаты социального характера и выплаты, предусмотренные нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области.

3.5.3. Оставшаяся сумма стимулирующей части ФОТ делится на общую сумму баллов, набранных всеми педагогическими работниками и административно-управленческим персоналом по показателям оценки эффективности деятельности работников для определения денежного содержания одного балла.

3.5.4. Стоимость одного балла умножается на сумму баллов, набранных каждым педагогическим работником и административно-управленческим персоналом учреждения, что и является размером выплат по результатам труда данного работника в течение года.

3.6. Стимулирующие выплаты по итогам квартала:

3.6.1. Стимулирующие выплаты административно-управленческому персоналу и педагогическим работникам:

№ п/п	Перечень оснований	Размер выплаты (% от должностного оклада)
1	Качественное выполнение педагогическими работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей	20 %
2	Выполнение особо важных (срочных) заданий в установленный срок (к особо важным заданиям относятся задания,	25 %

	требующие организационных, административных и др. решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования).	
3	Качественное поведение мероприятий различного уровня на базе образовательного учреждения: - федеральный; - региональный; - муниципальный	50 % 25 % 15 %
4	Наличие научно-педагогических и методических публикаций в: - региональных изданиях; - федеральных изданиях.	5 % 10 %
5	Участие (с выступлением) на семинарах и конференциях: - регионального уровня; - федерального уровня	5 % 10 %
6	участие в деятельности рабочих групп по реализации рабочих групп приоритетных направлений развития системы образования	10 %
7	Качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	30 %

3.7. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу:

№ п/п	Перечень оснований	Размер выплаты (% от должностного оклада)
1	Качественное выполнение работникам дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей	20 %
2	Выполнение особо важных (срочных) заданий в установленный срок (к особо важным заданиям относятся задания, требующие организационных, административных и др. решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования).	25 %
3	За стирку занавесок в кабинетах	20 %
4	За подготовку к проведению значимых мероприятий Центра	25 %

4. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей

4.1. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, административно-управленческого персонала и педагогических работников устанавливаются на год по следующим основаниям:

№ п/п	Перечень оснований	Размер выплат к базовым окладам с учётом коэффициентов (% от должностного оклада)
1	Заведованием кабинетом	10 %
2	Работа по дополнительным образовательным программам	20 %
3	Руководство методическим объединением	15 %
4	Техническое оснащение заседаний, методических объединений, семинаров, массовых мероприятий	10 %
5	Оформительская деятельность	10 %
6	Организация и контроль методической работы в учреждении	5 %
7	Создание и обслуживание сайта	15 %
8	Заключение муниципальных контрактов, договоров	20 %
9	Организация ремонтных работ	25 %
10	Координатор краткосрочных и долгосрочных программ и проектов	25 %
11	Организация работ:	
	- по охране труда;	10 %
	- по пожарной безопасности;	10 %
	- по электробезопасности;	10 %
	- по антитеррору и гражданской обороне.	10 %
12	Работа с сельскими образовательными учреждениями	20 %
13	Выполнение особо важных сложных заданий, требующих повышенной напряженности	50 %
14	Организация и кураторская работа районной психолого-медико-педагогической комиссии	30 %
15	Координация муниципальной службой примирения	30 %

16	За работу в составе ПМПК	15 %
17	Обеспечение деятельности Школы раннего развития	30 %
18	Председателю совета трудового коллектива	10 %
19	Организация и проведение работ по благоустройству территории и зданий, оформление стендов	10 %
20	Наставничество (при наличии документального подтверждения)	5 %
21	За работу в экспертных группах	20 %
22	За работу в проектных группах	20 %
23	Консультант Телефона Доверия	20 %

4.2 Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, устанавливаются на год по следующим основаниям:

№ п/п	Перечень оснований	Размер выплат к базовым окладам с учётом коэффициентов (% от должностного оклада)
1	За мытьё окон, стен, плафонов в кабинетах	20 %
2	За уборку территории	25 %
3	Выполнение работ по косметическому ремонту помещений	50 %
4	Отсутствие жалоб и взысканий	15 %
5	За озеленение помещений учреждения	10 %
6	Организация и проведение работ по благоустройству помещений	30 %
7	Заключение муниципальных контрактов, договор	20 %
8	Организация ремонтных работ	25 %
9	Организация и проведение работ по благоустройству территории	25 %
10	Интенсивность, сложность и напряжённость труда	50 %
11	За качественное выполнение работником дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей (если за это не было установлено доплаты)	20 %

12	Организация работ:	10 %
	- по охране труда;	
	- по пожарной безопасности;	10 %
	- по электробезопасности;	10 %
	- по антитеррору и гражданской обороне.	10 %

5. Выплаты социального характера

Выплаты социального характера – выплаты, направленные на социальную поддержку работников, не связанные с осуществлением ими трудовых функций, устанавливаются по следующим основаниям:

№ п/п	Перечень оснований	Размер выплат к базовым окладам с учётом коэффициентов (% от должностного оклада)
1	К юбилейным и праздничным датам (начиная с 50 лет через каждые 5 лет), в связи с уходом на пенсию (выплата социального характера)	50 %
2	За безупречную продолжительную трудовую деятельность (15, 20, 25 лет и более, выплата социального характера)	50 %
3	Материальная помощь по следующим основаниям: - рождение ребёнка; - погребение близких родственников (мать, отец, жена, муж, дети); - приобретение дорогостоящих медикаментов, подтверждённое соответствующими документами; - трудное материальное положение; - бракосочетание.	50 % 50 % 20 % 50 % 30 %
4	К юбилейным датам Центра «Содействие»	20 %

6. Порядок установления и снятия выплат

6.1. Выплаты, предусмотренные нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области, выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливаются за год.

6.2. Стимулирующие выплаты выплачиваются единовременно или устанавливаются на год.

6.3. Размеры стимулирующих выплат административно-управленческого персонала и педагогических работников определяются комиссией на основании самооценки деятельности работников по итогам квартала в соответствии с утверждёнными показателями. Решение комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

6.4. Размеры стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу определяются комиссией по итогам работы за квартал в соответствии с утверждёнными показателями. Решение комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

6.5. Выплаты социального характера производится единовременно на основании приказа руководителя Учреждения за работу, не входящую в круг основных обязанностей при наличии денежных средств на счёте учреждения.

6.6. Выплаты могут быть сняты:

- при истечении срока, на который была установлена выплата;
- при переходе педагогического работника на другую должность, не дающую право на установленную выплату;
- при письменном отказе педагогического работника на другую должность, не дающую право на установленную выплату;
- при письменном отказе педагогического работника от установленной выплаты;
- до истечения срока, на которой была установлена выплата, в случае если характер выполняемой педагогическим работником работы перестал удовлетворять требования настоящего Положения.

6.7. Решение о снятии выплат принимает комиссия. Решение комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

7. Внесение изменений и дополнений в Положение.

Изменение и дополнение в данное Положение принимаются на общем собрании работников и утверждаются приказом директора Центра.

8. Данное Положение вступает в силу с 26.12.2022 г.