

Директор ОЦДиК

УТВЕРЖДАЮ:

Ю. В. Кузьмина

23 2015г.

м.п.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда сотрудников Государственного автономного образовательного учреждения Калининградской области для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, «Центр диагностики и консультирования детей и подростков»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда сотрудников Государственного автономного образовательного учреждения Калининградской области для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, «Центр диагностики и консультирования детей и подростков» (далее по тексту – Центр) разработано на основе ст. 143 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительством Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, Приказами Министерства образования Калининградской области от 30.01.2009 года № 123/1 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений (за исключением учреждений начального и среднего профессионального образования, государственных школ-интернатов), от 31.12.2013 года № 1312/1 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства образования Калининградской области от 30 января 2009 года № 123/1», нормативно-правовыми актами Министерства социальной политики и труда Калининградской области, а также с учетом единых рекомендаций по установлению на региональном уровне системы оплаты труда работников государственных учреждений на 2014 год, подготовленных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников организаций бюджетной сфере.

2. Принципы формирования системы оплаты труда

2.1. Система оплаты труда сотрудников Центра формируется на основе следующих принципов:

- а) верховенство Конституции Российской Федерации, федеральных законов, общепризнанных принципов и норм международного права на всей территории Российской Федерации;
- б) недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда сотрудников Центра по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, настоящим Положением, соглашениями, локальными нормативными актами Центра, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством;
- в) установление в Центре системы оплаты труда коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных обязанностей за календарный месяц, а

также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера.

Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда сотрудников Центра за счет средств субсидии областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, приносящей доход деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера;

г) обеспечение зависимости заработной платы каждого сотрудника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества труда без ограничения ее максимальным размером;

д) обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы сотрудников государственных учреждений и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

е) введение в Центре новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

3. Перечень норм и условий оплаты труда, регламентируемых федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации

3.1. Обязательными для применения на территории Российской Федерации являются следующие нормы и условия оплаты труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации:

а) минимальный размер оплаты труда сотрудников Центра, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (должностные обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Калининградской области с 01.01.2015 года в размере 8 500 рублей, с 01.07.2015 года – 9 000 рублей, с 01.10.2015 года – 10 000 рублей. При изменении МРОТ заработная плата устанавливается в соответствии с Региональным соглашением «О минимальной заработной плате в Калининградской области» для работников, работающих на территории Калининградской области, за исключением организаций, финансируемых из федерального бюджета.

б) включение в трудовой договор (эффективный контракт) с сотрудником (дополнительное соглашение к трудовому договору) условий оплаты труда, в том числе фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной сотруднику за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц в зависимости от квалификации и сложности выполняемых работ, а также размеров и условий выплат стимулирующего и компенсационного характера;

в) единый тарифно-квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, справочник работ и профессий рабочих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих, работ и профессий рабочих, состоящий из тарифно-квалификационных характеристик, содержащих характеристики основных видов работ по профессиям рабочих в зависимости от их сложности, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, или профессиональные стандарты. Применение указанных справочников или профессиональных стандартов направлено на сохранение единства тарификации работ,

установление единых расходов в определении должностных обязанностей работников и предъявляемых к ним квалификационных требований, правильный подбор и расстановку кадров, повышение деловой квалификации работников, рациональное разделение труда, создание действенного механизма разграничения функций, полномочий и ответственности между различными категориями специалистов.

4. Система оплаты труда сотрудников Центра

4.1. Система оплаты труда сотрудников Центра устанавливается:

- а) Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области;
- б) формирование фонда оплаты труда Центра осуществляется в пределах объема средств, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год.
- в) фонд оплаты труда Центра формируется на календарный год исходя из объема бюджетных обязательств в рамках выполнения государственного задания за счет средств субсидии областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.2. Установление и изменение системы оплаты труда сотрудников Центра осуществляется с учетом:

- а) реализации Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012г. № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» и от 28 декабря 2012г. № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в части оплаты труда работников бюджетной сферы в 2014 году, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р;
- б) пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда. О введении новых норм труда, сотрудники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

4.3. В случаях, когда размер оплаты труда сотрудников зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при получении образования - со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения квалификационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения;

При наступлении у сотрудника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5. Распределение фонда оплаты труда

5.1. Фонд оплаты труда состоит из базовой части (ФОТбаз), компенсационной части (ФОТкомп) и стимулирующей части (ФОТст).

Доля базовой части (ФОТбаз.) составляет 58,3 % от фонда оплаты труда, доля компенсационной части (ФОТкомп.) составляет 7,3% от фонда оплаты труда, доля стимулирующей части (ФОТст.) составляет 34,4 % от фонда оплаты труда.

5.2. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТбаз.) обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических и медицинских сотрудников, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала Центра (за исключением компенсационных и стимулирующих выплат), включая:

- ✓ Педагогических сотрудников (учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования);
- ✓ Медицинских сотрудников (врач-психиатр, врач-невропатолог);
- ✓ Административно-управленческий персонал (директор, заместитель директора, главный бухгалтер);
- ✓ Обслуживающий персонал (системный администратор, секретарь, инспектор по кадрам, бухгалтер, заведующий хозяйством);
- ✓ Младший обслуживающий персонал (сторож, уборщица, водитель, дворник, вахтер).

5.3. Директор Центра формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда.

В связи с этим:

- ✓ Доля фонда оплаты труда для педагогических, медицинских сотрудников административно-управленческого, обслуживающего и младшего обслуживающего персонала устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

5.4. Размеры должностных окладов сотрудников Центра, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера (в рублях или процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием, Приказами Министерства образования Калининградской области от 30.01.2009 года № 123/1 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений (за исключением учреждений начального и среднего профессионального образования, государственных школ-интернатов), от 31.12.2013 года № 1312/1 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства образования Калининградской области от 30 января 2009 года № 123/1», а также локальными правовыми актами Центра и закрепляются трудовыми договорами (эффективными контрактами), заключаемыми с сотрудниками Центра.

5.5. В случае изменения фонда оплаты труда и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов сотрудников Центра в соответствии с настоящим Положением, в трудовые договора (эффективные контракты) вносятся изменения, влияющие на размер должностного оклада и (или) выплат компенсационного характера которые доводятся до сведения сотрудников.

5.6. Директор Центра на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда сотрудников, может устанавливать размеры повышающих и понижающих коэффициентов.

Повышающие коэффициенты могут устанавливаться к должностному окладу в пределах, установленных настоящим Положением, каждому конкретному сотруднику с учетом уровня его профессиональной подготовки, квалификации, сложности, важности выполняемой работы,

степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Центре и других факторов.

5.7. Размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждения. Указанные должности должны соответствовать уставным целям Центра и содержаться в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

5.8. Заработная плата специалистов Центра (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда сотрудников областных государственных учреждений и минимального размера оплаты труда, установленного на территории Калининградской области, при условии сохранения объема должностных обязанностей сотрудников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Определение размера должностного оклада сотрудников

6.1. Размеры должностных окладов сотрудников Центра с 01 января 2015 года устанавливается на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и составляют для:

- ✓ Педагогических сотрудников, имеющих звание «Заслуженный учитель» - 10763 рубля;
- ✓ Педагогических сотрудников, имеющих высшую квалификационную категорию – 10063 рубля;
- ✓ Педагогических и медицинских сотрудников, имеющих I квалификационную категорию – 8417 рублей;
- ✓ Педагогических и медицинских сотрудников, имеющих II квалификационную категорию - 7337 рублей;
- ✓ Педагога дополнительного образования 0,5 ставки – 6017 рублей;

Обслуживающему и младшему обслуживающему персоналу, определение размера должностного оклада определяется согласно штатного расписания.

Должность	Должностной оклад (руб.)
Заведующий хозяйством	15000
Бухгалтер	10000
Системный администратор	15000
Инспектор по кадрам	12780
Секретарь	10650
Водитель	15975
Уборщица	6500
Вахтер	6500
Дворник	6500

Доля заработной платы по категориям работающих в Центре в текущем году составляет:

- Административно-управленческий персонал 19,2%
- Педагогический персонал 54%
- Медицинский персонал – 5,4%
- Обслуживающий персонал 14,3%
- Младший обслуживающий персонал 7,1%.

10. Оплата труда административно-управленческого персонала

10.1 Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада и выплат стимулирующего характера.

10.2 Должностной оклад руководителю учреждения устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения в порядке, определенном Положением об оплате труда руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству образования Калининградской области (Приложение № 1 к приказу Министерства образования Калининградской области от 27.06.2013 года № 713/1). Трудовой договор с директором Центра заключается на определенный срок, установленный уставом Центра, и не может превышать 5 лет.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю в зависимости от условий его труда, от исполнения им целевых показателей эффективности работы устанавливаемых учредителем, в лице Министерства образования Калининградской области в соответствии с положением о стимулировании труда руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству образования Калининградской области (Приложение № 2 к приказу Министерства образования Калининградской области от 27.06.2013 года № 713/1 «Об утверждении Положений об оплате труда и стимулировании труда руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству образования Калининградской области (в редакции приказа Министерства образования Калининградской области от 26.06.2014 года № 606/1, приказа Министерства образования Калининградской области от 05.11.2014 года № 1003/1).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и средней заработной платы сотрудников Центра установлен в кратности от 1 до 4.

10.3 Должностные оклады заместителя директора, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Центра.

Размер должностного оклада административно-управленческого персонала определяется по следующей формуле:

$Do(аун) = (Dодир - (10-30\%))$, где

$Do(аун)$ – должностной оклад сотрудника (административно-управленческого персонала);

$Do(дир)$ – должностной оклад директора образовательного учреждения;

10.4 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для заместителя директора и главного бухгалтера Центра Комиссией по распределению компенсационной и стимулирующей части фонда оплаты труда Центра, на основании ежемесячных данных листа оценки, при условии выполнения критериев результативности и эффективности их деятельности, утверждаемых руководителем учреждения, а также могут определяться как в процентном отношении, так и в абсолютном выражении.

11. Компенсационные выплаты

11.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам без учета повышающих коэффициентов, если иное не установлено федеральными законами и законами Калининградской области.

11.2. К компенсационным выплатам сотрудникам Центра относятся доплаты за работу с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья, состояния и девиантное поведение в размере 10-20% должностного оклада.

12. Стимулирующие выплаты

12.1. Настоящее положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера сотрудников Центра, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

12.2. Выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы сотрудников и включают: ежемесячные доплаты, единовременные поощрительные выплаты, премии по итогам работы за учебный и календарный год.

12.3. Выплаты стимулирующего характера сотрудникам Центра производятся с целью:

- повышения качества образовательного, коррекционно-развивающего, диагностического процессов;
- усиления материальной заинтересованности сотрудников;
- развития творческой активности и инициативы.

12.4. К стимулирующим выплатам в процентном отношении к должностному окладу относятся: выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей) до 50%, расширение зоны обслуживания, в том числе работа на детском телефоне доверия до 50%, заведование отделами до 40%, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника без освобождения от основной работы до 100%, разъездной характер работы до 20%, а также сверхурочная работа, работа в ночное время до 35%, работа в выходные и праздничные дни, выполнении работ в других условиях отклоняющихся от нормальных до 100% согласно норм ст. 153, 154 Трудового кодекса РФ, выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей до 150%.

12.5. Выплаты, предусмотренные пунктом 12.4. устанавливаются по результатам выполнения конкретной работы на основании данных листа оценки, при условии выполнения критериев результативности и эффективности деятельности, утверждаемых руководителем учреждения, а также могут определяться как в процентном отношении, так и в абсолютном выражении.

12.6. Основанием для стимулирования педагогических сотрудников являются критерии и показатели качества результативности и эффективности их профессиональной деятельности по следующим направлениям:

- активное участие в инновационной деятельности Центра (экспертная и проектная деятельность, проблемные, творческие и рабочие группы, совершенствование и использование информационно-компьютерной техники);
- представление новых эффективных методических продуктов (программы, методические пособия и рекомендации, тематический дидактический и диагностический материал);
- развитие педагогического творчества (участие в конференциях, семинарах, профессиональных фестивалях, конкурсах, выставках, проведение открытых занятий, публичные выступления в

средствах массовой информации (на телевидении, радио, публикации в печатных изданиях, предоставление материалов для размещения на официальном сайте Центра;

- качественное исполнение государственных услуг в соответствии с разработанными стандартами качества;
- обеспечение качества санитарно-гигиенических условий образовательного процесса, противопожарных, антитеррористических и других необходимых мер;
- качественное ведение текущей психолого-педагогической документации, своевременное предоставление материалов, обеспечение конфиденциальности обращения с информацией (заключения, протоколы, рекомендации, ведение отчетной документации);
- выполнение внеплановых поручений директора Центра (замещение, подготовка проектов положений, инструкций, писем, поручений по исполнению задания учредителя, в лице Министерства образования Калининградской области);
- качество обеспечения взаимoinформирования, взаимосвязи по должности, обеспечение положительного психологического климата в коллективе;
- активное участие в организации и проведении общих мероприятий в коллективе (культурно-массовых, праздничных, общественно-полезных).

12.7. Основанием для стимулирования административного персонала: заместителей директора Центра и главного бухгалтера является оценка качества и результативности выполнения государственного задания в структурных подразделениях, а также показатели, учитывающие специфику профессиональной деятельности данных сотрудников.

12.8. Основанием для стимулирования медицинского персонала, обслуживающего и младшего обслуживающего персонала являются разработанные критерии и показатели, учитывающие специфику профессиональной деятельности сотрудников. Количество критериев и показателей принимается общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом директора Центра не чаще одного раза в год.

12.9. Предложения по выплатам стимулирующего характера вносит:

- директор Центра, в отношении заместителей директора, руководителей отделов, главного бухгалтера, заведующего хозяйством, сотрудников обслуживающего персонала;
- заместитель директора, руководители отделов, в отношении педагогических и медицинских сотрудников;
- заведующий хозяйством, в отношении сотрудников младшего обслуживающего персонала.

12.10. Общие условия установления выплат стимулирующего характера для педагогических и медицинских сотрудников Центра:

- Выполнение государственного задания по оказанию психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям, семьям через ПМПК, консультированию участников образовательного процесса, повышение квалификации и переподготовка педагогических работников образовательных учреждений;
- Работа в образовательных организациях города и области;
- Методическая работа в регионе и муниципалитетах;
- Публичные выступления на курсах, семинарах, мастер-классах, тренингах, круглых столах, конференциях;
- Организация и проведение открытых мероприятий Центра;
- Работа со средствами массовой информации (выступление на телевидении, радио, публикации статей в печатных изданиях);
- Осуществление наставничества;
- Внедрение новых форм и методов работы;
- Отсутствие жалоб, замечаний;
- Своевременное предоставление отчетов, документации;

- Своевременное размещение материалов на сайте Центра, направление актуальной информации о деятельности и мероприятиях Центра для размещения на официальном сайте Министерства образования Калининградской области;

12.10.1. Условия премирования по отделам:

12.10.1.1. Руководящий состав, руководители отделов за общие результаты деятельности Центра в т.ч. качественное выполнение плана работы, отсутствие рекламаций на деятельность.

12.10.1.2. Педагогические и медицинские сотрудники:

- Качественное выполнение плана работы отдела, плана Центра, плана, установленного государственным заданием по консультированию участников образовательного процесса;

- Оказание помощи образовательным организациям по заявкам;

- Качественное и своевременное предоставление отчетной и рабочей документации;

- Участие в выездных комиссиях в школах, школах-интернатах, вспомогательных школах детских домах, детских садах;

- Научные и методические разработки для всех типов детских учреждений, проведение семинаров и курсов повышения квалификации для специалистов города и области;

- Высокая эффективность коррекционной и диагностической работы с детьми и подростками.

- Отсутствие замечаний и предписаний по итогам проведенных проверок образовательной и медицинской деятельности Центра;

12.10.1.3. Сотрудники бухгалтерии:

- Выполнение незапланированной (срочной) работы поручению директора и главного бухгалтера;

- Разработка новых нормативных документов, подготовка экономических расчетов;

- Составление смет расходов и финансово-экономических обоснований в рамках целевых программ;

- Своевременное и качественное представление всех видов бухгалтерской (финансовой), налоговой, статистической отчетности;

- Своевременное и качественное проведение инвентаризаций;

- Организация закупок товаров, работ, услуг для нужд Центра через официальный сайт <http://zakupki.gov.ru/>;

- Размещение информации о деятельности Центра на официальном сайте <http://www.bus.gov.ru/>;

- Грамотное ведение документации по обрабатываемому участку работы;

- Владение и применение в работе современных информационно-коммуникационных технологий;

- Отсутствие замечаний и предписаний по итогам проведенных проверок;

12.10.1.4. Сотрудники кадровой службы за своевременное и качественное оформление документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением сотрудников, результатов аттестации сотрудников.

12.10.1.5. Обслуживающий и младший обслуживающий персонал:

- Обеспечение норм санитарного и технического состояния здания и прилегающей территории;

- Сохранность имущества Центра;

- Отсутствие рекламаций на работу;

12.10.1.6. Водитель:

- Своевременное прохождение техосмотра;

- Своевременный ремонт автотранспорта, готовность к выездам;

- Отсутствие ДТП, выставленных штрафов за нарушение правил дорожного движения;

12.10.2. Сотрудники Центра лишаются премий и иных выплат стимулирующего характера:

- За невыполнение непосредственных должностных обязанностей;

- За неоднократные нарушения трудовой дисциплины;

- За неоднократное нарушение сроков предоставления отчетности.

12.11. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение сотрудником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Центра;
- участие в течение рабочего времени в выполнении особо важных работ и мероприятий.

12.12. Выплаты стимулирующего характера за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, осуществляются в отношении сотрудников, внесших вклад в развитие приносящей доход деятельности в размере до 50%. Данные выплаты осуществляются за счет средств, оставшихся от фонда оплаты труда в распоряжении Центра, после оплаты труда специалистов, привлекаемых к оказанию платных услуг или выполнению работ. Конкретные размеры выплат могут устанавливаться директором в процентном и абсолютном выражении.

Выплата стимулирующего характера распространяется на всех сотрудников Центра, работающих постоянно и по совместительству в пределах средств фонда оплаты труда.

12.13. Материальная помощь может оказываться сотрудникам Центра как из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в части оплаты труда, так и за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, при уходе в отпуск, на лечение, на единовременное пособие, в случае необходимости, и не может превышать четырех должностных окладов в год.

Распределение стимулирующих средств фонда оплаты труда на премирование сотрудников Центра по итогам работы за календарный год осуществляется при наличии денежных средств за фактически отработанное время, на основании оценки сложности, интенсивности, напряженности, расширения и увеличения объемов труда вне рамок должностных обязанностей и не может превышать 150% должностного оклада.

Начисление премии за дни очередного отпуска уменьшению не подлежит, исключаются дни отсутствия сотрудника по болезни, нахождения в отпуске без сохранения заработной платы и учебном отпуске.

За успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу в Центре, выполнение заданий особой сложности сотрудник в индивидуальном порядке может быть поощрен единовременным денежным вознаграждением за счет стимулирующей части фонда оплаты труда до 150% должностного оклада.

12.13.1. Единовременная материальная помощь выплачивается в случае:

- смерти сотрудника, члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей) в размере до 15000 (пятнадцати) тысяч рублей, из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в части оплаты труда;
- заболевания сотрудника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей) приобретение путевки на лечение за наличный расчет в размере до 20000 (двадцати) тысяч рублей, из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в части оплаты труда;
- ухода сотрудника Центра на заслуженный отдых до 20000 (двадцати) тысяч рублей из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в части оплаты труда;
- ухода сотрудника в очередной отпуск до 160% должностного оклада из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в части оплаты труда;

Решение о выплате материальной помощи в указанных случаях и ее размере принимается на основании заявления и подтверждающих документов (свидетельство о смерти, документа, удостоверяющего наличие родственных отношений, рецептов, товарных и кассовых чеков на лекарства и других), приказа об уходе работника на пенсию, приказа об уходе в очередной отпуск.

12.13.2. Поощрительные выплаты в связи с праздниками 23 февраля, 8 марта, День знаний, День Учителя, День медицинского работника, в размере до 3000 (трех) тысяч рублей из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в части оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности.

- Поощрительные выплаты в связи с юбилейными датами 50, 55, 60, 65, 70, 75-летие в размере до 5000 (пяти) тысяч рублей из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в части оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности;

- Поощрительные выплаты в связи с днем рождения в размере до 1000 (одной) тысячи рублей из средств от приносящей доход деятельности;

- Поощрительные выплаты в связи с получением почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Отличник образования», награждение медалью ордена «За заслуги перед Отечеством II степени», получение нагрудного знака «Почетный работник общего образования Российской Федерации», награждение почетными грамотами Министерства образования Российской Федерации, Правительства Калининградской области в размере до 5000 (пяти) тысяч рублей из средств от приносящей доход деятельности;

- Поощрительные выплаты, в связи с вступлением в брак, рождением ребенка, успешным окончанием ВУЗА и получением диплома, в размере до 2000 (двух) тысяч рублей из средств от приносящей доход деятельности;

- Поощрительные выплаты сотрудникам, работавшим в Центре и ушедшим из Центра на заслуженный отдых к праздничным датам в размере до 5000 (пяти) тысяч рублей из приносящей доход деятельности;

Решение о выплате единовременного денежного поощрения и единовременной материальной помощи принимается директором и постоянно действующей Комиссией по распределению компенсационной и стимулирующей части фонда оплаты труда.

13. Порядок определения размера стимулирующих выплат

13.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудникам Центра устанавливаются по результатам оценки качества деятельности сотрудников, на основании утвержденных критериев эффективности и результативности деятельности сотрудников Центра.

13.2. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому сотруднику.

13.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда по каждому сотруднику Центра, установленный на период выплаты, делится на сумму планируемых к выполнению баллов сотрудника. В результате получается денежный эквивалент балла (в рублях). Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму фактических выполненных баллов сотрудника в текущем периоде. В результате рассчитывается размер стимулирующих выплат каждому сотруднику Центра. Выплата осуществляется ежемесячно.

13.4. Максимальный размер выплат стимулирующего характера заместителям директора Центра и главному бухгалтеру не должен превышать 150% выплат стимулирующего характера, установленных директору Центра за определенный период.

14. Порядок стимулирования

14.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудникам Центра по результатам труда производится комиссией по распределению компенсационной и стимулирующей части фонда оплаты труда, согласно критериям и показателям результативности и эффективности деятельности, по представлению заместителя председателя комиссии (заместителя директора по общим вопросам).

14.1.1. Сотрудники Центра самостоятельно, раз в месяц, заполняют лист оценки результативности и эффективности своей деятельности за отчетный период и передают на согласование руководителю отдела, курирующего деятельность структурного подразделения. На заседании комиссии заместитель директора совместно с руководителями отделов производят оценку деятельности сотрудников по данным внутреннего мониторинга, в случае необходимости собеседования с сотрудником и по итогам проведенного заседания комиссии доводят до сведения последнего изменения в балльной оценке, в случае расхождения в баллах самооценки, оценки комиссии и директора Центра.

14.1.2. Заместитель директора, руководители отделов, главный бухгалтер, специалисты обслуживающего и младшего обслуживающего персонала производят оценку и представляют данные директору Центра, который на основе внутреннего мониторинга производит оценку качества их деятельности и по итогам проведенного заседания комиссии доводит до сведения последних изменения в балльной оценке, в случае расхождения в баллах самооценки, оценки Комиссии.

14.1.3. В соответствии с рекомендациями Комиссии директор Центра вправе снять или изменить размер стимулирующей выплаты в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сотрудниками Центра должностных обязанностей или нарушения трудовой дисциплины, зафиксированных до окончания срока выплаты стимулирующей выплаты.

14.1.4. Заместитель председателя комиссии по распределению компенсационной и стимулирующей части фонда оплаты труда представляет в бухгалтерию протокол заседания комиссии, приказ директора о размерах баллов, определенных по результатам работы сотрудников Центра за соответствующий период, утвержденные директором листы оценки результативности и эффективности деятельности сотрудников Центра, являющимися основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда Центра.

14.1.5. Сотрудники Центра получают стимулирующие выплаты только по основной должности. Стимулирующие выплаты производятся за фактически отработанное время. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы сотрудника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

15. Регламент участия Комиссии в распределении компенсационной и стимулирующей части фонда оплаты труда

15.1. Комиссия по распределению компенсационной и стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников Центра (далее по тексту – комиссия) назначается приказом директора, в состав которой входят одиннадцать человек (директор, заместитель директора, руководители отделов, главный бухгалтер, бухгалтер, заведующий хозяйством). Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

15.2. Вопросы распределения компенсационной и стимулирующей части фонда оплаты труда для определения размера ежемесячных компенсационных и стимулирующих выплат рассматриваются комиссией ежемесячно на заседаниях.

15.3. Комиссия на основании материалов внутреннего мониторинга рассматривает листы оценки результативности и эффективности деятельности сотрудников Центра, проставляет баллы по каждому сотруднику. Лист расчета баллов рассматривается и согласовывается с принятием решения в установленном порядке директором Центра. Если по представленному расчету директор и комиссия не имеется возражений, замечаний, предложений, то директор принимается решение утвердить представленный расчет.

16. Другие вопросы оплаты труда

16.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается директором Центра и согласовывается с учредителем, в лице Министерства образования Калининградской области.

16.2. Штатное расписание Центра включает в себя все должности сотрудников, с указанием должностных окладов за месяц. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем отделам в соответствии с Уставом и структурой Центра.

16.3. Численный состав сотрудников Центра должен быть достаточным для гарантированного выполнения государственного задания, реализации функций, задач и объемов работ, установленных учредителем, в лице Министерства образования Калининградской области.

17. Заключительные положения

17.1. Экономия средств на оплату труда, формируемая за счет отсутствия сотрудников по болезни, пребывание в отпуске без сохранения заработной платы направляется на выплаты стимулирующего характера в пользу сотрудников Центра.

17.2. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 25-го, за вторую половину 10-го числа каждого месяца. Перечисление заработной платы за месяц, за первую половину месяца и других межрасчетных выплат производится на банковские карты сотрудников, в рамках зарплатного договора, заключенного с ОАО «Сбербанк России» от 20.07.2012 года № 277. Разовые выплаты по договорам гражданско-правового характера могут осуществляться через кассу Центра. Расчетные листки за текущий месяц выдаются в течение 3-х дней после перечисления заработной платы на счета банковских карт сотрудникам Центра.

17.3. Настоящее положение утверждается приказом директора Центра и распространяется на правоотношения, возникшие с 02.03.2015 года.

17.4. Положение действует до принятия нового локального акта, регулирующего вопросы оплаты труда сотрудников Центра.

Принято на общем собрании трудового коллектива
Протокол № ___ от «___» _____ 2015г.



Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью

В. В. Кузьмина листов

Директор Ю. В. Кузьмина

Главный бухгалтер

В. А. Соколова В. А. Соколова

7