

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦДТ»

Н.Б. Цой от
«____» _____ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
(далее – Положение)**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», постановлением Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 г. N 296 "Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области", постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 г. N468 "Об оплате труда работников государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Нижегородской области, а так же иных государственных организаций Нижегородской области, учредителем которых является министерство образования Нижегородской области", постановлением администрации Балахнинского муниципального района от 14 июня 2018 года № 1155«Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области», другими нормативными актами Российской Федерации, Нижегородской области и администрации Балахнинского муниципального округа.

1.2. Система оплаты труда работников МБУ ДО «ЦДТ», 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 руководителей по оценке деловых качеств работников и результатов их труда.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, устанавливается в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, администрации Балахнинского муниципального округа.

Оплата труда работников осуществляется по отраслевой системе оплаты труда с учетом специфики деятельности учреждения.

Отраслевая система оплаты труда работников учреждения устанавливается и изменяется с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

в) профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

г) перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных, автономных и казённых учреждениях Балахнинского муниципального округа Нижегородской области, утверждённого постановлением Администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области от 31.05.2021г. №931 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Балахнинского муниципального округа Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Балахнинского муниципального округа Нижегородской области»;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных, автономных и казённых учреждениях Балахнинского муниципального округа Нижегородской области, утверждённого постановлением Администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области от 31.05.2021г. №932 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Балахнинского муниципального округа Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Балахнинского муниципального округа Нижегородской области»;

е) минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размеров ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп)

общеотраслевых профессий рабочих учреждений образования Балахнинского муниципального округа Нижегородской области;

ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

з) мнения представительного органа работников.

1.4. Отраслевая система оплаты труда работников учреждения включает: минимальные оклады (ставки заработной платы) по профессиональным квалификационным группам, должностные оклады по должности в зависимости от сложности выполняемой работы и величины повышающих коэффициентов, условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.5. Минимальные оклады (ставки заработной платы) работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных окладов, утверждаемых постановлением администрации Балахнинского муниципального округа.

При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностные оклады, ставки заработной платы работников, занимающих должности служащих, работающих по профессиям рабочих, входящих в эти профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, профессии, размеры повышающих коэффициентов к окладам, ставкам заработной платы, 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, производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Должностные оклады (ставки заработной платы), 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 организации и

должностным инструкциям.

1.9. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема средств учреждения на текущий финансовый год. На основании утверждаемого учредителем плана финансово-хозяйственной деятельности, а также средствами, поступающими от приносящей доход деятельности, направленными на оплату труда работников. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с объемом средств, предусмотренных на оплату труда, и средств, поступающих от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников учреждения.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников учреждения (не более 40 процентов).

1.10. Учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального 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 распорядителям в порядке нормативного финансирования, а также объем ассигнований, могут быть уменьшены только при условии уменьшения объема предоставляемых им бюджетных услуг.

1.12. Объем бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников МБУ ДО «ЦДТ», ежегодно индексируется не ниже уровня, предусмотренного бюджетом Балахнинского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников МБУ ДО «ЦДТ» распределяется на базовую (ФОТб) и стимулирующую части (ФОТст). Решение о распределении фонда оплаты труда на базовую и стимулирующую части устанавливается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников.

2.2. Базовая часть фонда оплаты труда включает должностные оклады, ставки заработной платы работников, компенсационные выплаты, выплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников.

2.3. Штатное расписание МБУ ДО «ЦДТ» ежегодно утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данного учреждения. 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 29 мая 2008 года № 247н; от 29 мая 2008 года № 248н; от 5 мая 2008 года № 216н; и Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678.

Штатная численность работников учреждения устанавливается руководителем МБУ ДО «ЦДТ» исходя из функций, задач, объемов работ и нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждения на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утвержденные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам, размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам заработной платы) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) устанавливаются руководителем 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 (ставок заработной платы) по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.5. Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждений по должностям и профессиям соответствующих профессиональных квалификационных групп (далее - минимальные оклады по ПКГ), основания и величины коэффициентов, повышающих минимальные оклады по ПКГ, установлены в приложении 1 к настоящему Положению.

Оплата труда педагогических работников, для которых приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов

педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, производится исходя из ставки заработной платы (минимального оклада по ПКГ должностей педагогических работников согласно пункту 1.4 приложения 1 к настоящему Положению) (далее - минимальный оклад по ПКГ должностей педагогических работников) (употребление по тексту настоящего Положения и приложений к нему по отношению к оплате труда указанной категории педагогических работников понятия «оклад», «должностной оклад» осуществляется исключительно в целях удобства использования в правоприменительной практике и не отменяет установленную отраслевую систему оплаты труда исходя из ставок заработной платы за норму часов педагогической работы).

2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя учреждения в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) или в абсолютном денежном выражении. Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитываются при исчислении иных стимулирующих или компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставку заработной платы). Перечень оснований и размеры компенсационных выплат определены в приложении 2 к настоящему Положению.

2.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения устанавливаются локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных стимулирующих или компенсационных выплат. Примерный перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждений приводятся в приложении 3 к настоящему Положению.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда организации определено в

приложении 3 к настоящему Положению.

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются по решению работодателя премии по итогам работы за определенный период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, к праздничным, юбилейным датам, к новому учебному году), за выполнение качественно проведенных мероприятий, в связи с государственными или профессиональными праздниками, в связи со знаменательными датами (в том числе с юбилейными датами учреждений) и персональными юбилейными датами, с выходом на пенсию, за выполнение особо важных и сложных заданий, иные премии».

2.8. Работникам учреждений устанавливаются доплаты за работу, необходимую для осуществления дополнительного образовательного процесса, но не входящую в круг должностных обязанностей соответствующих должностей согласно профессионально-квалификационным справочникам. Перечень и размеры доплат устанавливаются приказом руководителя учреждения в процентном отношении от минимального оклада по ПКГ 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 определены в приложении 4 к настоящему Положению.

2.9. Порядок установления должностных окладов педагогическим работникам.

2.9.1. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, сложности и объема выполняемой работы.

2.9.2. Базой для расчета должностного оклада конкретному работнику является минимальный оклад по ПКГ, соответствующий занимаемой должности или профессии. К минимальному окладу по ПКГ применяются повышающие коэффициенты, формирующие должностной оклад, а также коэффициенты, формирующие персональные повышающие надбавки к должностному окладу (приложение 1 к настоящему Положению).

2.9.3. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276)».

2.9.4. Уровень образования педагогических работников 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 Квалификационных характеристиках должностей работников образования Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.9.5. Наличие у работников диплома бакалавра, специалиста, магистра дает право на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование, с учетом перечня повышающих коэффициентов.

2.9.6. Наличие у работников диплома о неполном высшем образовании, справки об окончании 3 полных курсов образовательной организации высшего образования, а также учительского института не дает права на установление повышающего коэффициента за образование.

2.9.7. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, пединститутов (университетов), должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее образование.

2.9.8. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка либо иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке. В стаж педагогической работы для определения размеров коэффициента за выслугу лет засчитывается работа на должностях и в организациях согласно приложению 5 «Порядок определения стажа педагогической работы» к настоящему Положению.

2.9.9. 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 присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

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.

2.9.10. Руководитель учреждения проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) учителей, преподавателей, других работников, устанавливает им должностные оклады, ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной

работы), тарификационные списки по форме, установленной нормативным правовым актом учредителя образовательного учреждения.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников учреждений несёт руководитель учреждения.

2.10. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок её распределения в образовательных учреждениях.

2.10.1. Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников учреждений устанавливается исходя из сокращённой продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2.10.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

2.10.3. Продолжительность рабочего времени педагога дополнительного образования – 18 часов работы в неделю; методиста, педагога-организатора составляет 36 часов работы в неделю.

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

2.10.5. За часы преподавательской (педагогической) работы сверх установленной нормы часов за 1 ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере в порядке, предусмотренном пунктом 2.12 настоящего Положения.

2.10.6. Учёт учебной работы ПДО устанавливается в астрономических часах с учётом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между занятиями.

Конкретная продолжительность учебных занятий, но не превышающая 45 минут, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом образовательной организации с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утверждённых в установленном порядке. Выполнение учебной работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом организации и правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации,

тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными профессиональными планами педагогического работника.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями - методическая, подготовительная, организационная, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

2.10.7. Педагогам дополнительного образования МБУ ДО «ЦДТ», у которых по независящим от них причинам в течении учебного года учебная нагрузка снижается по сравнению с установленной при тарификации, по истечении срока уведомления о ее снижении, предусмотренного настоящим пунктом, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и, если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

Об изменениях объема педагогической нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, руководитель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.10.8. Преподавательская (учебная) работа руководителей и других работников учреждения без занятия штатной должности оплачивается дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

2.10.9. Объем учебной нагрузки педагога дополнительного образования Учреждения,

устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности количества воспитанников, других конкретных условий в данном учреждении. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания её изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

При определении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам, для которых учреждение является основным местом работы, сохраняется её объем и обеспечивается преемственность в реализации образовательных программ дополнительного образования.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогу дополнительного образования 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 обучающихся.

Объем учебной нагрузки педагога дополнительного образования, преподавателей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется учредителем образовательного учреждения, а других работников, ведущих её помимо основной работы, руководителем образовательного учреждения. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

2.10.10 . Норма часов учебной работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования;

2.10.11 . За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в пункте 2.10.10 , принимается норма часов учебной работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы.

2.10.12. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в образовательном центре (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учётом мнения

представительного органа работников и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме не менее чем на 1 должностной оклад.

Учебная нагрузка педагогам дополнительного образования, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении её на очередной учебный год на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими педагогами дополнительного образования.

2.11. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам дополнительного образования.

2.11.1. Месячная заработная плата педагогических работников МБУ ДО «ЦДТ» определяется путём умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогов дополнительного образования за работу по совместительству

Установленная педагогам дополнительного образования при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.11.2. Тарификация педагогов дополнительного образования производится 1 раз в год. В случае, когда учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

Установленную таким образом месячную заработную плату педагогам следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объёма учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по независящим от педагога дополнительного образования причинам объёма установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

2.11.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчёта установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период

работники привлекаются к отдельным видам работ в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

2.12. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

2.12.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБУ ДО «ЦДТ» применяется при оплате:

за педагогическую работу педагогов дополнительного образования совместителей

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путём деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего педагога дополнительного образования, если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата директора МБУ ДО «ЦДТ», его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МБУ ДО «ЦДТ» (без учёта заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется администрацией Балахнинского муниципального округа

Нижегородской области в размере, не превышающем размера, установленного постановлением Администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области от 08 июня 2021 года № 1037 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Балахнинского муниципального округа Нижегородской области и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий».

Индексация заработной платы работников, отнесённых к категории «руководители», не может превышать индексацию заработной платы, предусмотренную решением Совета депутатов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Администрация Балахнинского муниципального округа Нижегородской области определяет размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учёта заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) с учётом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного подведомственным учреждением на очередной финансовый год и на плановый период.

Без учёта предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учёта заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) могут быть установлены условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения, включённых в перечень, утверждённый в установленном действующим законодательством порядке.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учёта заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) определяется путём деления среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учёта заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем организации на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя МБУ ДО «ЦДТ».

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера в денежном выражении исходя из перечня оснований, предусмотренных приложением 2 «Выплаты компенсационного характера» к настоящему Положению, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

3.5. Премирование руководителя учреждения осуществляется с учётом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности работы руководителя, утверждаемыми учредителем учреждения, за счёт бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения. Размеры премирования руководителя учреждения, порядок его выплаты устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

Для руководителя учреждения работодателем предусматривается отдельный перечень стимулирующих выплат, в том числе за счёт средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Указанные выплаты могут быть установлены с учётом целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Размеры стимулирующих выплат руководителю ежегодно устанавливаются учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

3.6. Руководителю учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру выплачиваются надбавки за выслугу лет.

Величина надбавки за выслугу лет устанавливается в процентном отношении от должностного оклада:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - до 5%;

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

при выслуге лет более 10 лет - до 15%.

Выслуга лет устанавливается:

для руководителей учреждения - в зависимости от стажа руководящей работы;

для заместителей руководителя, за исключением заместителей руководителя, курирующих хозяйственную работу, - в зависимости от общего педагогического стажа;

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

3.7. Руководителю, заместителям руководителя, имеющим почётные звания с наименованиями «Народный», «Заслуженный» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, в независимости от сферы деятельности в которой присвоено

почетное звание и почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» и «Мастер спорта международного класса», а также ведомственные награды федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации в виде нагрудных знаков или медалей, предусматривается персональная повышающая надбавка за почетное звание, ведомственные награды в размере 10% от должностного оклада. Применение персональной повышающей надбавки для руководителя и заместителей руководителя не зависит от соответствия почетного звания, ведомственной награды профилю организации.»

3.8. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера МБУ ДО «ЦДТ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представление указанными лицами данной информации производится в соответствии с Порядком размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных казённых, бюджетных и автономных учреждений Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представления указанными лицами данной информации, утверждённым постановлением Администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области от 08 июня 2021 года № 1035.

IV. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Должностные оклады заместителей руководителя структурного подразделения рекомендуется устанавливать на 5 - 10% ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения.

4.2. 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 объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии МБУ ДО «ЦДТ» в порядке исключения могут быть назначены руководителем учреждения на соответствующие должности.

4.3. При установлении оплаты труда педагогическим работникам, выполняющим работу по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, условия оплаты труда определяются с учетом имеющейся квалификационной категории, если профиль выполняемой педагогической работы соответствует профилю работы, по которой имеется категория.

4.4. Педагогическая работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности в учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам,

предусмотренным по выполняемой педагогической работе. Выполнение педагогической работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

4.5 Положением об оплате труда работников учреждения предусматривается выплата работникам материальной помощи. Материальная помощь выплачивается за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. Материальная помощь оказывается при наступлении особых обстоятельств, требующих больших материальных затрат заявителя - рождение ребенка, продолжительное лечение и иные обстоятельства. Порядок и условия выплаты материальной помощи регулируются локальным нормативным актом учреждения.

4.6. Заработная плата сотрудникам МБУ ДО «ЦДТ» выплачивается не реже, чем каждые полмесяца.

Сроки выплаты заработной платы:

за первую половину месяца - 20 числа текущего месяца,

за вторую половину (окончательный расчет) - 5 числа следующего месяца.

4.7. Оплата труда для лиц, работающих по совместительству, осуществляется с учетом норм статьи 287 Трудового кодекса Российской Федерации.

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (СТАВОК
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО
ТВОРЧЕСТВА»**

1. Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям работников образования.

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

1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников.

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.	Профессии отнесенные к квалификационному уровню
2 квалификационный уровень	1,11	13541	педагог дополнительного образования, педагог-организатор,
3 квалификационный уровень	1,17	14219	Методист
4 квалификационный уровень	1,22	14897	Старший методист

1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений.

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.	Профессии отнесенные к квалификационному уровню
1 квалификационный уровень	1,0	8152	Заведующий отделом

1.4. Положением об оплате труда предусматриваются коэффициенты, повышающие минимальный оклад по ПКГ и формирующие должностной оклад.

1.5. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников (пункт 1.2 настоящего приложения), должностей руководителей структурных подразделений (пункт 1.3 настоящего приложения), предусматриваются повышающие коэффициенты к минимальным окладам по ПКГ:

за уровень профессионального образования и ученую степень:

бакалавр	1,1
специалист	1,1
магистр	1,1
кандидат наук	1,2

за квалификационную категорию:

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

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории сохраняется на срок до одного года по истечении срока ее действия, если до истечения указанного срока остался один год и менее: в случаях длительной нетрудоспособности работника в течение аттестационного периода, по возвращении 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 образовательного учреждения, а также тем работникам, которым до достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, остался один год и менее.

1.6. 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.

Педагогическим работникам МБУ ДО «ЦДТ» должностной оклад (ставка заработной платы) увеличивается на денежную компенсацию в размере 100 рублей на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями по основному месту работы.

Сформированный должностной оклад (ставка заработной платы) учитывается при исчислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам, устанавливаемых в процентном отношении от должностного оклада (ставки заработной платы).

1.7. Положением об оплате труда для работников учреждения предусматриваются повышающие коэффициенты, образующие надбавки к должностным окладам работников за выслугу лет:

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

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего педагогического стажа работы по должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников (пункт 1.2 настоящего приложения), должностей руководителей структурных подразделений (пункт 1.3 настоящего приложения) и рассчитывается, исходя из минимального оклада по ПКГ, для должностей педагогических работников от минимального оклада по ПКГ с учетом учебной нагрузки.

Перечень учреждений и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования при определении размеров надбавки за выслугу лет, приведен в приложении 5 «Порядок определения стажа педагогической работы» к Положению.

Применение надбавок за выслугу лет не образует новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

1.8. Педагогическим работникам учреждения, имеющим почетные звания «Народный», «Заслуженный» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, в независимости от сферы деятельности в которой присвоено почетное звание и почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» и «Мастер спорта международного класса», а также ведомственные награды федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации в виде нагрудных знаков или медалей, предусматривается персональная повышающая надбавка в размере 10% к должностному окладу (ставке заработной платы). Применение персональной повышающей надбавки не зависит от соответствия педагогической деятельности при преподавании дисциплин.

Применение персональной повышающей надбавки за почетное звание не образует новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

1.9. Положением об оплате труда для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по ПКГ должностей работников образования, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты:

за высокое профессиональное мастерство;

за высокую степень самостоятельности и ответственности.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника, и устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер персональных повышающих коэффициентов в суммовом выражении не может превышать 3. Представленные персональные повышающие коэффициенты применяются к должностному окладу. Денежная надбавка, полученная в результате применения персональных повышающих коэффициентов, суммируется с должностным окладом. Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Повышающий коэффициент за высокое профессиональное мастерство устанавливается педагогическим работникам, добившимся высоких результатов в уровне образовательных

достижений обучающихся (олимпиады, конкурсы, получение звания коллектива «Образцовый» 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 высокую степень самостоятельности и ответственности устанавливается за разработку и реализацию авторских программ; программ профильного обучения; за работу в учреждениях повышенного уровня (общеобразовательные организации с углубленным изучением отдельных предметов) и т.д.

2. Порядок формирования должностных окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.1. Должностной оклад работника формируется на основании минимального оклада по ПКГ и персональных повышающих коэффициентов.

2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня».

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.	
1 квалификационный уровень	1,0	6366	Секретарь

2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня».

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.	
1 квалификационный уровень	1,02	10538	Костюмер
1 квалификационный уровень	1,02	14327	Художник-оформитель

2.4. Положением по оплате труда для работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих предусматриваются повышающие коэффициенты, образующие надбавки к должностным окладам работников:

за выслугу лет:

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

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего стажа работы и рассчитывается исходя из минимального оклада по ПКГ.

2.5. Положением об оплате труда для работников ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих предусматриваются персональные повышающие коэффициенты:

- за высокое профессиональное мастерство;
- за интенсивность и напряженность труда;
- за высокую степень самостоятельности и ответственности.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника, и устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер персональных повышающих коэффициентов в суммовом выражении не может превышать «3». Представленные персональные повышающие коэффициенты применяются к должностному окладу. Денежная надбавка, полученная в результате применения персональных повышающих коэффициентов, суммируется с должностным окладом.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3. Порядок формирования ставок заработной платы работников образовательных учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, не включенных в ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих».

3.1. Ставка заработной платы работника формируется на основании минимальной ставки заработной платы по ПКГ и повышающих коэффициентов.

3.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих».

Размер минимальной ставки заработной платы: 5095 руб.

Повышающие коэффициенты в зависимости от профессии:

Квалификационные уровни	Коэффициент		
1 квалификационный уровень			
1 квалификационный разряд	1,0	5095	Сторож, гардеробщик
	1,04		
2 квалификационный уровень			
2 квалификационный разряд	1,04	5299	Уборщик служебных помещений
3 квалификационный уровень			
3 квалификационный разряд	1,09	5554	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

3.4. Положением об оплате труда для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, предусматриваются персональные повышающие коэффициенты:

за высокое профессиональное мастерство;

за интенсивность и напряженность труда;

за высокую степень самостоятельности и ответственности.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника и устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер персональных повышающих коэффициентов в суммовом выражении не может превышать «3». Персональные повышающие коэффициенты применяются к ставке заработной платы. Денежная надбавка, полученная в результате применения персональных повышающих коэффициентов, суммируется со ставкой заработной платы.

Применение персонального повышающего коэффициента к ставке заработной платы не образует новую ставку заработной платы и не учитывается при исчислении выплат, устанавливаемых в процентном отношении к ставке заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.5. Положением по оплате труда для работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, предусматриваются повышающие коэффициенты за выслугу лет:

при выслуге лет от 3 до 5 лет	- до 0,05
при выслуге лет от 5 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.

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников
МБУ ДО «ЦДТ»

ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

1. Выплаты отдельным категориям работников за работу в особых условиях труда производятся в соответствии со следующим перечнем.

1.1. Выплаты отдельным категориям работников за особые условия труда производственного характера.

№ п/п	Перечень оснований	Размер выплат в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы)
1	Педагогам дополнительного образования за индивидуальное обучение детей, на основании медицинского заключения, имеющих ограниченные возможности здоровья на период фактической работы с указанным в настоящем пункте категориями детей	15 - 20

1.2. Перечень работников и конкретные размеры выплат компенсационного характера к должностным окладам работников (в случаях, предусматривающих диапазон от минимального до максимального размеров выплат) определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в условиях, отклоняющихся от нормальных, и других факторов. Перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данных учреждениях, подразделениях, устанавливаются выплаты компенсационного характера, определяется положением об оплате труда в учреждении.

1.3. В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты компенсационного характера по 2 и более основаниям, денежное выражение выплат определяется как доля суммового выражения компенсационных выплат в процентах от должностного оклада работника без учета повышения по другим основаниям.

1.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

№ п/п	Наименование доплат	Размер выплат (в процентах от должностного оклада)
1.	За работу в ночное время, за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов)	не ниже 35
2.	За работу с неблагоприятными условиями труда: При работе с компьютером, если более половины рабочего времени сотрудник работает за ПК (бухгалтер, секретарь) За работу с хлоросодержащими моющими средствами (уборщицы)	12% 12%
3.	За привлечение работника к работе в установленный ему графиком выходной или нерабочий праздничный день: работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам работникам, получающим месячный оклад По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничные дни, ему может быть предоставлен другой день отдыха. (В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.)	не менее чем в двойном размере не менее двойной часовой или дневной ставки; не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный 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
4.	За переработку рабочего времени, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой	сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере

1.5. Перечень работников и конкретные размеры выплат компенсационного характера к должностным окладам работников определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в условиях, отклоняющихся от нормальных.

1.6. 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, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

1.8. 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, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ
ТРУДА МБУ ДО «ЦДТ»
(далее - Положение)

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

1.3. Положение о стимулировании труда работников учреждения принимается в соответствии с процедурой принятия локальных нормативных актов, предусмотренной уставом учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

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

1.5. Администрация 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 учреждения.

2. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (в виде надбавок, определенных приложением 1 к Положению);

- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты молодым специалистам.

2.1.1. Выплаты стимулирующего характера 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 учреждения.

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 учреждения среди населения.

2.1.3. Премииальные выплаты:

- по итогам работы (месяц, квартал, год или иной расчетный период),
- за выполнение качественно проведенных мероприятий, в связи с государственными или профессиональными праздниками, в связи со знаменательными датами (в том числе с юбилейными датами учреждения) и персональными юбилейными датами, с выходом на пенсию,
- за выполнение особо важных и сложных заданий, к началу учебного года, иные премии.

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 учреждения.

2.1.5. Выплата молодым специалистам в размере 3000 рублей ежемесячно устанавливается выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, принятым на работу на постоянной основе на педагогические должности в Учреждение в течении двух лет после получения документа об образовании, возраст которых не превышает 30 лет включительно. Период

выплат – в течение трех лет с момента начала трудовой деятельности (в указанный период не включается: время прохождения военной службы по призыву и период по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет).»

2.2. Распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения по видам и формам материального стимулирования работников производится администрацией учреждения в соответствии с настоящим положением об оплате труда.

2.3. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника учреждения устанавливаются приказом руководителя МБУ ДО «ЦДТ» на период, предусмотренный положением об оплате труда в данном учреждении. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются.

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

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

2.6. Стимулирование труда руководителей учреждения, заместителей руководителей, главных бухгалтеров производится только по основной должности.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ РУКОВОДЯЩЕГО, ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО СОСТАВА УЧРЕЖДЕНИЙ ЗА КАЧЕСТВО И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

3.1. Критерии материального стимулирования **руководителя учреждения.**

Обязательным условием выплаты стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителю образовательного учреждения является наличие лицензии на ведение образовательной деятельности по образовательным программам, реализуемым учреждением, и достижение целевых показателей эффективности работы руководителя, установленных работодателем (см. срочный трудовой договор п. 5.6); а также достижение установленных учреждением ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы для отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Нижегородской области.

3.2. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника учреждения за результативность и качество труда устанавливаются приказом руководителя учреждения в денежной сумме на период, предусмотренный системой оплаты труда учреждения. Размеры выплат стимулирующего характера работника максимальными размерами не ограничиваются и

определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.

3.3. Размер выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается приказом учредителя по согласованию с органом самоуправления учреждения.

4. Стимулирование работников учреждения, критериальная база оценки качества и результативности труда по должностям которых не предусмотрена разделом 3 настоящего приложения, производится за счет доли фонда стимулирующих выплат, пропорциональной доле базового фонда оплаты труда, используемой на оплату труда этой категории работников.

5. Единовременное премирование работников МБУ ДО «ЦДТ».

5.1. Премирование работников МБУ ДО «ЦДТ» производится за счет достижения высоких результатов деятельности по следующим показателям:

- Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- Проявление творческой инициативы и самостоятельности при подготовке и проведении общецентровых, районных, областных и прочих мероприятий с достижением высоких результатов;
- Выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ. Премии могут выплачиваться работникам-совместителям.

5.2. Разовые премии выплачиваются:

- по итогам учебной четверти, учебного полугодия, учебного года педагогическим работникам и летней оздоровительной кампании, к новому учебному году всем работникам учреждения;
- за выполнение качественно проведенных мероприятий;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками: к 23 февраля, 8 марта, Дню учителя, Новому году.
- в связи со знаменательными датами, в том числе с юбилейными датами МБУ ДО «ЦДТ» всем работникам в пределах финансовых средств, имеющих в премиальном фонде.

- персональными юбилейными датами:

50 лет- 100% минимального оклада по должности

55 лет (женщины)- 100% минимального оклада по должности

60 лет (мужчины)- 100% минимального оклада по должности

(женщины)- 50% минимального оклада по должности

И далее через 5 лет- 50% минимального оклада по должности

- в связи с выходом на пенсию - 100% минимального оклада по должности.
- Премия выплачивается работникам в связи с награждением:

✓ Грамотой УО и СПЗД - в размере 50% минимального оклада по должности

- ✓ Благодарственным письмом главы администрации округа- в размере 50% минимального оклада по должности
- ✓ Грамотой Министерства образования Нижегородской области- в размере 75% минимального оклада по должности
- ✓ Грамотой Министерства образования Российской Федерации- в размере 100% минимального оклада по должности
- ✓ Присвоением звания «Почетный работник РФ»- в размере 120% минимального оклада по должности
- ✓ Присвоения звания «Заслуженный учитель РФ»- в размере 150% минимального оклада по должности

5.3. Выплаты производятся по приказу директора МБУ ДО «ЦДТ», в котором указывается конкретный размер премий.

Отказ в выплате премий отдельным работникам может возникнуть в связи с причинами, установленными в разделе 7 настоящего положения.

5.4. Все премии выплачиваются при наличии средств ФОТ.

6. Оказание материальной помощи.

6.1. Работникам МБУ ДО «ЦДТ» может выплачиваться материальная помощь за счет бюджетных средств и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на основании личного заявления:

- в связи со смертью близких родственников (мать, отец, сын, дочь, муж, жена, брат, сестра, бабушка, дедушка)
- в случаи длительной болезни работника, членов его семьи
- при возникновении чрезвычайных ситуаций в семье, требующих значительных материальных затрат
- при направлении работника в долгосрочную командировку, на лечение в санаторий

6.2. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника, к которому прилагаются документальные обоснования (копия свидетельства о смерти, копии чеков на лекарства, справки о размере утраты имущества при пожаре и прочее)

В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

7. Основания для полного или частичного лишения стимулирующих выплат.

7.1. Работники МБУ ДО «ЦДТ» утрачивают право на получение стимулирующих выплат полностью или частично в связи:

- с нарушением Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов
- с нарушением санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья детей

- с травматизмом учащихся по вине работника МБУ ДО «ЦДТ»
- с жалобами родителей на нарушение педагогом, другим работником норм педагогической этики, правил поведения и работы с детьми
- повреждение или утраты имущества учреждения работником
- нарушение правил ведения обязательной документации учреждения
- с необоснованным отказом от участия во внутрицентровых, районных мероприятиях

7.2. Основанием для полного или частичного лишения стимулирующих выплат по перечисленным показателям является приказ директора о дисциплинарном взыскании работнику.

7.3. Решение о лишении работника стимулирующих выплат, полной или частичной отмене (сокращении) персонального повышающего коэффициента, о периоде времени, на который работник лишается премий определяется экспертной комиссией и утверждается приказом директора МБУ ДО «ЦДТ».

Председателем экспертной комиссии является директор. В состав экспертной комиссии включаются заведующие методически и культурно-массовым отделами, наиболее авторитетные педагоги дополнительного образования, председатель трудового коллектива.

Приказ директора МБУ ДО «ЦДТ» о полном или частичном лишении стимулирующих выплат доводится до сведения работника в 3-х дневный срок под роспись.

8. Порядок разрешения споров, связанных с установлением стимулирующих выплат.

8.1. Спорные вопросы, связанные с установлением стимулирующих выплат отдельным работникам, лишением стимулирующих выплат, рассматриваются созданной экспертной комиссией.

8.2. Работник, не согласный с решением экспертной комиссии о лишении стимулирующих выплат, вправе обратиться с письменным заявлением по трудовым спорам в трехмесячный срок после издания соответствующего приказа.

Комиссия по трудовым спорам в десятидневный срок со дня подачи заявления рассматривает заявление работника, проводит заседание комиссии, на которое приглашаются конфликтующие стороны, специалисты.

По результатам рассмотрения трудового спора принимается решение, которое считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

**ДОПЛАТЫ ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНО ВОЗЛОЖЕННЫЕ
НА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБЯЗАННОСТИ**

Перечень оснований	Размер доплат в процентах от минимального оклада по ПКГ
1. Использование технических средств обучения, компьютерных программ, фото, видео-аудиоаппаратуры в образовательной деятельности	до 10
2. Подготовка и обслуживание оборудования, рабочих инструментов, материалов и технических средств для проведения занятий (техническое творчество)	до 50
3. Руководство работой по организации занятости детей и подростков в период летних каникул (прогулочные группы, разновозрастные отряды)	до 40
4. Руководство работой по организации занятости детей и подростков в проекте «Дворовая практика»	до 40
5. Руководство работой по организации внедрения целевой модели наставничества	до 40
6. Сопровождение официального сайта	до 8
7. Сопровождение группы в ВК (публикация готового материала, без обработки предложенной фото, видео и текстовой информации)	до 10
8. Сопровождение группы в ВК (написание постов, обработка предложенной фото, видео и текстовой информации)	до 25

9. Ведение документации и документооборота, не связанного с основной деятельностью работника	до 10
10. Активное участие в сезонных работах, связанных с подготовкой учреждения, учебных кабинетов, помещений, уборку территории в абсолютном значении (в зависимости от сложности)	до 100
11. Работы по обеспечению противопожарной, антитеррористической безопасности учреждения, охраны труда – в абсолютном значении	3000
12. Установка и обслуживание светомузыкального оборудования, при проведении массовых мероприятий на базе Центра	до 15
13. Установка и обслуживание мультимедийного оборудования	до 10
14. Запись фонограмм к театрализованным мероприятиям, праздникам, конкурсам.	до 15
15. Профилактика и ремонт музыкальной аппаратуры для проведения занятий (инструментальное творчество)	до 40
16. Интенсивность работы вспомогательного персонала в дни подготовки и проведения новогодних представлений, крупных районных и областных мероприятиях	до 30
17. За участие в работе районных и областных экспериментальных площадках, проведение исследовательской работы по внедрению новых педагогических технологий (педагогических работ)	До 20
18. За кино и фотосъемку мероприятий	До 30
19. При подготовке театрализованных представлений: - за написание сценариев - за подготовку и пошив костюмов - за исполнение ролей - за оформление сцены, залов, фойе	До 50

9. За транспортные услуги: - при сопровождении велопоходов - при организации творческих мастерских в период каникул - при доставке экспонатов на выставки района и области	До 40
10. За выполнение работ по должности, отсутствующей в штатном расписании	До 50

Примечания:

1. Использование технических средств обучения, компьютерных программ, фото, видео-аудиоаппаратуры в образовательной деятельности –систематическое использование на занятиях перечисленных технических средств обучения (не реже одного раза в неделю). (например: музыкальное сопровождение танцевальных занятий; программное обеспечение кружка технического творчества и т.д.)
2. Подготовка и обслуживание оборудования, рабочих инструментов, материалов и технических средств для проведения занятий (техническое творчество) – программное обеспечение (установка и обслуживание ПО, ПК, ноутбуков, 3D-принтера, 3D-сканера)
3. Руководство работой по организации занятости детей и подростков в период летних каникул (прогулочные группы, разновозрастные отряды): Сбор нормативно-правовой базы (приказы, постановления, распоряжения, инструктажи по ОТ, ТБ и т.д.); Перспективное планирование; разработка, рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической документации по организации занятости детей и подростков в период летних каникул (программы, планы, анкетирование, мониторинги и т.д.); контроль за выполнением мероприятий согласно утвержденному плану и распоряжений вышестоящих органов управления; координирование работы педагогов по выполнению планов; составление установленной отчетной документации (информационные, аналитические справки, отчеты и т.д.)
4. Руководство работой по организации занятости детей и подростков в проекте «Дворовая практика» Сбор нормативно-правовой базы (приказы, постановления, распоряжения, инструктажи по ОТ, ТБ и т.д.); Перспективное планирование; разработка, рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической документации по организации занятости детей и подростков в проекте «Дворовая практика»(программы, планы, анкетирование, мониторинги и т.д.); контроль за выполнением мероприятий согласно утвержденному плану и распоряжений вышестоящих органов управления;

- координирование работы педагогов по выполнению планов; составление установленной отчетной документации (информационные, аналитические справки, отчеты и т.д.)
5. Руководство работой по организации внедрения целевой модели наставничества – Сбор нормативно-правовой базы (приказы, постановления, распоряжения т.д.); Перспективное планирование; разработка, рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической документации по организации внедрения целевой модели наставничества (программы, планы, анкетирование, мониторинги и т.д.); контроль за выполнением мероприятий согласно утвержденному плану и распоряжений вышестоящих органов управления; координирование работы педагогов и обучающихся по выполнению планов; составление установленной отчетной документации (информационные, аналитические справки, отчеты и т.д.)
 6. Сопровождение официального сайта Центра (в соответствии с документами, регламентирующие требования к структуре и контенту официального сайта образовательной организации): регулярное обновление новостей, замена менее актуальной или устаревшей информации более новой, настройка модулей, устранение проблем на сайте, работа с изображениями, написание текстов и т.д.
 7. Сопровождение группы в ВК (публикация готового материала, без обработки предложенной информации). Ответственный своевременно публикует предложенную информацию. За качество и достоверность предложенного материала ответственности не несет.
 8. Сопровождение группы в ВК (написание постов, обработка предложенной информации). регулярное обновление новостей, замена менее актуальной или устаревшей информации более новой, работа с изображениями, написание текстов и т.д.
 9. Ведение документации и документооборота, не связанного с основной деятельностью работника.
 10. Активное участие в сезонных работах, связанных с подготовкой учреждения, учебных кабинетов, помещений, уборке территории.
 11. Работы по обеспечению противопожарной, антитеррористической безопасности учреждения, охраны труда. Проведение инструктажей с заполнением соответствующей документации; ведение установленной отчетной документации(приказы, акты, отчеты о проведении), прохождение повышения квалификации.
 12. Установка и обслуживание светомузыкального оборудования, при проведении массовых мероприятий.
 13. Установка и обслуживание мультимедийного оборудования.
 14. Запись фонограмм к театрализованным мероприятиям, праздникам, конкурсам.

15. Профилактика и ремонт музыкальной аппаратуры для проведения занятий
(инструментальное творчество)
16. Интенсивность работы вспомогательного персонала в дни подготовки и проведения
новогодних представлений, крупных районных и областных мероприятиях
17. За участие в работе районных и областных экспериментальных площадках, проведение
исследовательской работы по внедрению новых педагогических технологий
(педагогических работ)
18. За кино и фотосъемку мероприятий
19. 19. При подготовке театрализованных представлений:
20. - за написание сценариев
21. - за подготовку и пошив костюмов
22. - за исполнение ролей
23. - за оформление сцены, залов, фойе
24. 9. За транспортные услуги:
25. - при сопровождении велопоходов
26. - при организации творческих мастерских в период каникул
27. - при доставке экспонатов на выставки района и области
28. За выполнение работ по должности, отсутствующей в штатном расписании.

Примечания:

1. Доплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей работников,
рассчитываются исходя из минимального оклада по ПКГ.
-

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

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

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, 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 учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

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.

2. Перечень учреждений и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования при определении надбавок за выслугу лет.

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1.	Организации, осуществляющие образовательную деятельность, кроме организаций высшего образования и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)	учителя, преподаватели, сурдопедагоги, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на

	Организации здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое; а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, УВП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культ-организаторы, экскурсоводы, инструкторы слуховых кабинетов, заведующие слуховыми кабинетами, организаторы внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми, воспитатели-методисты
2.	Образовательные организации высшего образования	профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы

3.	Образовательные организации со специальным наименованием «высшие военные» и «средние военные»	работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
4.	Образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	профессорско-преподавательский состав, старшие методисты, методисты, директора (заведующие), ректоры, заместители директора (заведующего), проректоры, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
5.	1. Органы, осуществляющие управление в сфере образования, и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
6.	Образовательные организации РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-

		методисты, инженеры-летчики-методисты
7.	Общежития предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
8.	Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждения и следственные изоляторы	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в медицинских организациях и органах социального обеспечения.

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) преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

2) учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

3) учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

4) мастерам производственного обучения, старшим мастерам профессиональных образовательных организаций;

5) педагогам дополнительного образования;

6) педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

7) педагогам-психологам;

8) методистам;

9) педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

10) преподавателям организации дополнительного образования (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных школ, школ искусств), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации (педагогическое образование).

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.

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.
