

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦЭКиТ»

Горлина И.В. Горлина
(Протокол № 2 от « 30 » 06 2025)

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр экологии, краеведения и туризма»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр экологии, краеведения и туризма» (далее – Положение), разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Зеленогорска (далее - Положение о системе), утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 12.04.2021 № 46-п, Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Зеленогорска, находящихся в ведении Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск (далее – Примерное положение), утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 30.06.2025 г. № 146-п, приказом Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск от 04.07.2025 № 213 «Об утверждении Порядка выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат), условия, размеры и критерии оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск» (далее – Порядок), и регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр экологии, краеведения и туризма» (далее - Центр).

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в ПКГ;
- должности (профессии) работников Центра и условия, при которых к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы устанавливаются повышающие коэффициенты, в том числе при наличии квалификационной категории;
- виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;
- виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;
- перечень должностей (профессий) работников, относимых к основному персоналу, для определения размера должностного оклада директора учреждения;
- условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

- размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Центра.

2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Центра устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказами Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», а также по должностям, не вошедшим в квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп в соответствии с **приложением № 1** к настоящему Положению.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Центра устанавливаются приказами директора Центра на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определенных настоящим Положением.

3. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления

3.1. Работникам Центра устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в настоящем Положении, в соответствии с трудовым законодательством и Примерным положением.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников Центра устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.4. Выплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам Центра на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5.1. Выплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере

повышения оплаты труда за работу в ночное время». Выплата за работу в ночное время производится работникам Центра в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

3.5.2. Выплаты за сверхурочную работу устанавливаются работникам Центра в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Первые два часа подлежат оплате в полуторном размере заработной платы, последующие часы в двойном размере заработной платы.

3.5.3. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются работникам Центра в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации и подлежат оплате в двойном размере заработной платы. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.5.4. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и их размеры устанавливаются работникам Центра по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3.6. Выплаты компенсационного характера, указанные в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Положения, устанавливаются в трудовых договорах работников.

3.7. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплат компенсационного характера, указанных в пункте 3.7 настоящего Положения, и их размеры устанавливаются в соответствии с **приложением № 2** к настоящему Положению:

- директору Центра распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск по ходатайству Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск;
- работникам Центра приказом директора Центра.

3.8. Выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, исчисляются от установленного работнику размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышающих коэффициентов, с учетом установленной нагрузки (для педагогических работников).

4. Виды выплат стимулирующего характера, размер, условия и порядок их осуществления

4.1. Работникам Центра, за исключением директора Центра, его заместителей и главного бухгалтера, в пределах объемов средств, направленных на осуществление выплат стимулирующего характера, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Центром на оплату труда с учетом положений, определенных разделом 6 настоящего Положения, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

4.2. Условия, размеры, порядок выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников Центра, утверждаются Управлением образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее - Управление образования).

Критерии оценки результативности и качества труда работников Центра, по видам выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, утвержденные Управлением образования, детализируются, уточняются и устанавливаются Центром в соответствии с **приложением № 3** к настоящему Положению.

4.3. Выплаты стимулирующего характера конкретным работникам Центра устанавливаются приказами директора Центра.

4.4. При установлении выплат стимулирующего характера работникам Центра, за исключением персональных выплат, применяется балльная система оценки согласно **приложению № 4** к настоящему Положению. Условия, размеры и критерии оценки выплат стимулирующего характера по итогам работы работникам Центра устанавливаются согласно **приложению № 5**. Конкретный размер выплат стимулирующего характера, исчисляемый в соответствии с балльной системой оценки, устанавливается работникам Центра в абсолютном размере.

При установлении выплат стимулирующего характера работникам Центра директор Центра учитывает мнение комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Центра, созданной в Центре.

Положение о Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Центра, и ее состав утверждается приказом директора Центра. В состав Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Центра, включаются представители профсоюзного комитета Центра.

4.5. Выплаты стимулирующего характера работникам Центра за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются на квартал, по результатам работы соответственно в предыдущем квартале, и осуществляются ежемесячно.

4.6. Персональные выплаты устанавливаются работникам Центра в соответствии с **приложением № 6** к настоящему Положению на срок не более одного года, за исключением персональной выплаты за работу в закрытом административно-территориальном образовании.

Персональные выплаты, устанавливаемые в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, исчисляются от установленного работнику размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом установленной нагрузки (для педагогических работников).

4.7. Выплаты по итогам работы производятся в виде премирования работников Центра за общие результаты деятельности Центра за месяц, квартал, год с учетом личного вклада работника Центра и с учетом следующих критериев оценки:

- целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств объем освоения выделенных средств местного бюджета;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- создание условий для развития учреждения в соответствии с федеральными, краевыми, муниципальными проектами и программами;
- участие в соответствующем периоде в подготовке и проведении массовых/ общегородских методических, спортивных, культурных мероприятий;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- выполнение важных работ;
- результаты независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением;
- результаты выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением.

4.7.1. Выплаты по итогам работы конкретным работникам Центра устанавливаются в пределах фондов оплаты труда Центра.

4.7.2. К выплатам по итогам работы не представляются работники, уволенные по основаниям, предусмотренным пунктами 5 – 7, 9, 11 статьи 81 Трудового кодекса

Российской Федерации.

5. Оплата труда директора Центра, его заместителей и главного бухгалтера

5.1. Размер должностного оклада директора Центра устанавливается трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала Центра с учетом отнесения Центра к группе по оплате труда руководителей учреждений.

5.2. Средний размер оклада (должностного оклада) работников основного персонала Центра определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора Центра, являющимся приложением № 2 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений.

Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размеров должностного оклада директора Центра, устанавливается распоряжениями Администрации ЗАТО г. Зеленогорск по ходатайству Управления образования, с учетом предельных размеров, определенных в Положении о системе.

5.3. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется в соответствии с приложением № 5 к Примерному положению.

5.4. Группа по оплате труда директора Центра устанавливается распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск по ходатайству Управления образования в соответствии со значениями показателей за предшествующий год или плановых (проектных) показателей (для вновь созданных учреждений) и определяется не реже одного раза в год.

5.5. Перечень должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу, для определения размеров должностных окладов руководителей учреждений устанавливается согласно приложению № 6 к Примерному положению.

5.6. Размеры должностных окладов, размеры фондов стимулирования заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются приказом директора Центра. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера составляют:

- заместитель директора по учебной работе – 80% от должностного оклада директора Центра;
- заместитель директора по безопасности – 70% от должностного оклада директора Центра;
- главный бухгалтер – 80% от должностного оклада директора Центра;

5.7. Выплаты компенсационного характера директору Центра, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.8. Директору Центра, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

5.9. Директору Центра, его заместителям и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

5.10. Объемы средств, направляемые Центром на осуществление выплат стимулирующего характера директору Центра (далее – фонды стимулирования директора

Центра), определяются в кратном отношении к размеру должностного оклада директора Центра.

Количество должностных окладов директора Центра, учитываемых при определении фонда стимулирования директора Центра, устанавливается распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск по ходатайству Управления образования с учетом предельных значений, утвержденных Положением о системе.

Центр вправе направлять на стимулирование труда работников Центра сложившуюся к концу отчетного периода экономию фондов стимулирования директора Центра, заместителей и главного бухгалтера, которая сформировалась:

- за счет предоставленного отпуска без сохранения средней заработной платы;
- в связи с отсутствием на рабочем месте по причине временной нетрудоспособности;
- в случае невыполнения критериев оценки результативности и качества деятельности

в отчетном периоде

5.11. Фонд стимулирования директора Центра выделяется в плане финансово-хозяйственной деятельности Центра.

5.12. Распределение фондов стимулирования директора Центра по видам выплат стимулирующего характера, подведение итогов выполнения директором Центра критериев оценки эффективности деятельности, установленных приложениями № 7 и № 9 к Примерному положению осуществляется рабочей группой по установлению выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск (далее – рабочая группа), созданной приказом Управления образования.

Рабочая группа принимает решения в виде рекомендаций о размерах выплат стимулирующего характера.

Решения принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы простым большинством голосов и оформляются протоколами.

5.13. Объем средств, направляемый на выплаты стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру, определяется в кратном отношении к размерам установленных им должностных окладов.

Количество должностных окладов, учитываемых при определении объемов средств, направляемых Центром на выплаты стимулирующего характера заместителю директора по учебной работе, составляет кратность 4,8 должностных окладов заместителей директора, заместитель директора по безопасности составляет кратность 4,3 должностного оклада заместителя директора по безопасности. Количество должностных окладов, учитываемых при определении объемов средств, направляемых Центром на выплаты стимулирующего характера главному бухгалтеру, составляет кратность 4,8 должностного оклада главного бухгалтера.

5.14. Выплаты стимулирующего характера директору Центра, заместителям директора, главному бухгалтеру за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются на квартал по результатам работы в предыдущем квартале с учетом критериев оценки эффективности деятельности, условий и в размерах согласно **приложению № 7** Примерного положения и осуществляются ежемесячно.

5.15. Вновь принятым на работы в качестве директора Центра (за исключением заключения трудового договора на новый срок) устанавливаются:

- выплата стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размере 60%

должностного оклада на срок до окончания квартала, в котором директор Центра приступил к работе, а если этот период составляет менее календарного месяца - до окончания квартала, следующего за месяцем, в котором руководитель приступил к работе;

- выплата за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы по истечении 1 (одного) месяца работы в должности руководителя учреждения в квартале, в котором руководитель учреждения приступил к работе, а если этот период составляет менее 1 (одного) календарного месяца - по истечении квартала, следующего за кварталом, в котором руководитель приступил к работе.

5.16. Виды и размер персональных выплат директору Центра, его заместителям и главному бухгалтеру определяется согласно **приложению № 8** к Примерному положению.

Персональные выплаты директору, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются на срок не более одного года.

5.17. Выплаты по итогам работы устанавливаются директору Центра, заместителям директора, главному бухгалтеру с учетом критериев оценки эффективности деятельности, условий и в размерах согласно **приложению № 9** к Примерному положению.

Часть средств, полученных Центром от приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера по итогам работы за год директору Центра, заместителям директора и главному бухгалтеру в порядке и размерах, устанавливаемых распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск, с учетом недопущения превышения объемов средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренных абзацами первым и вторым пункта 5.10 и пунктом 5.13. настоящего Положения.

5.17.1. К выплатам по итогам работы директор Центра не представляется в следующих случаях:

- невыполнение установленных трудовыми договорами (дополнительными соглашениями к трудовым договорам) с руководителями учреждений значений целевых показателей средней заработной платы по категории работников «педагогические работники»;

- увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 5 – 7, 9, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.17.2. К выплатам по итогам работы не представляются заместители директора Центра и главный бухгалтер, уволенные по основаниям, предусмотренным пунктами 5 – 7, 9, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.18. Выплаты стимулирующего характера директору Центра устанавливаются распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск:

- по ходатайству Управления образования – в отношении персональных выплат;
- с учетом рекомендации рабочей группы – в отношении выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ и по итогам работы.

5.19. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора Центра и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании приказа директора Центра в пределах средств, предусмотренных в учреждении на выплаты стимулирующего характера работникам Центра с учетом рекомендации Комиссии.

6. Определение размера средств, направляемых на оплату труда работников Центра от приносящей доход деятельности

6.1. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности и направляемых на оплату труда работникам Центра, устанавливается Центром в размере 50 процентов от общего объема средств, полученных от приносящей доход деятельности с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым

тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2. Средства на оплату труда от приносящей доход деятельности направляются Центром:

- на осуществление выплат стимулирующего характера работникам Центра, в том числе директору Центра, заместителям директора и главному бухгалтеру;
- на оплату труда работников, с которыми для выполнения работ (оказания услуг), связанных с временным расширением объема выполняемых Центром работ (оказываемых услуг), заключаются срочные трудовые договоры, и оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7. Единовременная материальная помощь

7.1. Работникам Центра, в том числе директору Центра, его заместителям и главному бухгалтеру в пределах утвержденного фонда оплаты труда оказывается единовременная материальная помощь в соответствии постановлением от 12.04.2021 № 46-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Зеленогорска» и в соответствии постановлением от 22.05.2023 № 90-п «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Зеленогорска, утвержденное постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 12.04.2021 № 46-п» в следующих случаях:

- заключение работником Центра брака впервые;
- рождением ребенка (детей) у работника Центра, усыновление (удочерение) ребенка, установление отцовства;
- смерть супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей) работника Центра, а также признание их умершими или безвестно отсутствующими. Для получения единовременной материальной помощи работник учреждения подает заявление о выплате единовременной материальной помощи (далее – заявление) на имя директора Центра. К заявлению прилагается копия свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, удостоверяющего основание для предоставления единовременной материальной помощи (далее – свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния), указанное в настоящем пункте (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка, свидетельство об установлении отцовства, свидетельства о смерти).

В случае смерти работника Центра единовременная материальная помощь оказывается супругу (супруге) либо одному из родителей, детей, в том числе усыновленных (удочеренных), на основании заявления одного из указанных лиц с приложением копии свидетельства о смерти работника учреждения и копии документа, подтверждающего родство с умершим работником учреждения. Размер единовременной материальной помощи составляет пять тысяч рублей по каждому основанию.

7.2. Выплата единовременной материальной помощи конкретным работникам Центра производится на основании приказов директора Центра.

7.3. Выплата единовременной материальной помощи директору Центра осуществляется на основании распоряжений Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

8. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

8.1. При оплате труда педагогических работников Учреждения в порядке замещения временно отсутствующих (не свыше двух месяцев) педагогов дополнительного образования, а также при оплате труда иных специалистов, привлекаемых для педагогической деятельности в Центре, применяется почасовая оплата труда, порядок исчисления которой определен в **приложении № 7** к настоящему Положению.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Центр экологии, краеведения и туризма»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

**1. Профессиональная квалификационная группа должностей
работников образования**

Квалификационные уровни	Должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки зарплаты, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования Тренер-преподаватель Педагог-организатор Воспитатель	17126,00
3 квалификационный уровень	Методист воспитатель	17883,00
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	18705,00

**2. Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки зарплаты, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь водитель	13253,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
3 квалификационный уровень	Начальник хозяйственного отдела	14631,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Программист Бухгалтер Администратор	14143,00

2 квалификационный уровень	Бухгалтер, должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутри должностная категория	14631,00
3 квалификационный уровень	Бухгалтер, должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутри должностная категория	15161,00
4 квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться должностное наименование «Ведущий» Ведущий бухгалтер	16367,00

3. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих.

Квалификационные уровни	Должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение первого, второго и третьего квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС и профессий рабочих (сторож, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по уходу за животными, уборщик служебных помещений, садовник, горничная)	12681,00

4. Должности, не вошедшие в квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп

Должность	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Специалист в сфере закупок 1 категории	15161,00
Специалист по охране труда	14143,00

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Центр экологии, краеведения и туризма»

**Виды и размеры
выплат компенсационного характера
за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных
и при выполнении работ в других условиях,
отклоняющихся от нормальных.**

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке зарботной платы <*>
1.	За ненормированный рабочий день<*>	10 %
2.	За заведование элементами инфраструктуры	950 рублей
3.	За выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-методист» <****>	2 500 рублей
4.	За выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник» <****>	2 500 рублей

<*> Начисляется пропорционально нагрузке.

<****> Без учета нагрузки.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Центр экологии, краеведения и туризма»

Должности	Критерии оценки	Условия		Размер: предельное
		наименование	индикатор	
Педагог дополнительно го образования, педагог-организатор, инструктор по физической культуре, *тренер-преподаватель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса, реализация программы воспитания	руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами), в том числе организация наставничества в соответствии с распорядительными	осуществление руководства в соответствии с распорядительными актами учреждения, наличие планов работы объединений	10
		руководство ученическими объединениями, детскими общественными организациями,	осуществление руководства в соответствии с распорядительными актами учреждения, наличие планов	10
	Сохранность контингента потребителей муниципальных услуг	количество потребителей муниципальных услуг на отчетную дату соответствует показателям	соответствует показателям муниципального задания на 100 %	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Выполнение задач, направленных на совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование современных образовательных технологий	выполнение мероприятий по реализации муниципальных, региональных, федеральных проектов в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения	выполнение мероприятий в установленный срок	10
		реализация мероприятий, плана взаимодействия с участниками образовательных отношений (дети, педагоги, родители)	выполнение мероприятий в установленный срок, без замечаний	5

	Организация участия обучающихся в интеллектуальных, спортивных, творческих олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	результативность участия	факт участия	3
			наличие побед	7
	Выполнение иной работы, связанной с обеспечением	выполнение иной работы по поручению (распоряжению)	факт наличия выполненной работы	15
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие обоснованных обращений	отсутствие замечаний и (или) обращений	5
	Создание условий, обеспечивающих безопасную организацию образовательного и воспитательного	отсутствие травм и несчастных случаев среди обучающихся	отсутствие фактов	5
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	результативность участия в профессиональных	участие	5
			наличие побед	10
		обобщение и распространение собственного педагогического опыта	наличие публикаций, выступлений на конференциях, фестивалях и т.д.	5
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Методист, старший методист	Методическое сопровождение образовательного и воспитательного процессов	разработка методических и информационных материалов, в том числе адресных рекомендаций педагогам	наличие методических разработок, информационных материалов, адресных	10

	организация и руководство деятельностью объединений педагогов (проектных команд, творческих и (или) рабочих групп, методических объединений), в том числе организация наставничества в	осуществление руководства в соответствии с распорядительными актами учреждения, наличие планов работы объединений, протоколов творческих и (или) рабочих групп	10
	организация и руководство проектной деятельностью педагогов	осуществление руководства в соответствии с распорядительными актами учреждения, наличие сведений, подтверждающих	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Выполнение задач, направленных на повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование современных образовательных технологий	руководство реализацией муниципальных, региональных, федеральных проектов в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения или Управления образования	выполнение мероприятий в установленный срок	10
	наличие у учреждения статуса инновационной площадки, стажировочного центра, пилотного учреждения	наличие статуса на: федеральном и (или) региональном уровнях	10
		муниципальном уровне	5
Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	выполнение иной работы по поручению (распоряжению) руководителя	факт наличия выполненной работы	15
Выплаты за качество выполняемых работ			
Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие обоснованных обращений	отсутствие замечаний и или обращений	5

	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	организация участия педагогов в методических мероприятиях, профессиональных конкурсах муниципального, регионального,	наличие побед, призовых мест на региональном и или федеральном уровнях	10
			муниципальном уровне	5
		наличие педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационную категорию, в том числе категорию «педагог-методист», «педагог-	не менее 50%	5
		обобщение и распространение собственного педагогического опыта	наличие публикаций, выступлений на конференциях, фестивалях и т.д.	5
Педагог-психолог социальный педагог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса, реализация программы воспитания	руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами), в том числе организация наставничества в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения или Управления образования	осуществление руководства в соответствии с распорядительными актами учреждения, наличие планов работы объединений	10
		руководство ученическими объединениями, детскими общественными организациями, проектами социального партнерства	осуществление руководства в соответствии с распорядительными актами учреждения, наличие планов работы объединений	10
	Вовлечение обучающихся в социально полезную деятельность	организация и проведение мероприятий для обучающихся «группы риска»	в соответствии с планом, без замечаний	5

	Взаимодействие с участниками образовательных отношений	организация взаимодействия с социальными партнерами (общественно-государственные детско-юношеские организации, общественные объединения, бизнес-сообщества, библиотеки и др.), принимающими участие в социальных мероприятиях	в соответствии с планом, без замечаний	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Выполнение задач, направленных на совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование современных образовательных технологий	выполнение мероприятий по реализации муниципальных, региональных, федеральных проектов в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения	выполнение мероприятий в установленный срок	10
		реализация мероприятий, плана взаимодействия с участниками образовательных отношений (дети, педагоги, родители)	выполнение мероприятий в установленный срок, без замечаний	5
	Создание условий, обеспечивающих выстраивание образовательного процесса с учетом индивидуальных и психофизических особенностей обучающихся (для педагога-	систематическое планирование индивидуальной работы с учетом интересов и индивидуальных потребностей обучающихся, в том числе с ОВЗ и одаренных	наличие планов	10
	Организация работы по профилактике правонарушений (для социального педагога)	отсутствие случаев правонарушений, суицидальных проявлений, буллинга, иных резонансных случаев с	отсутствие	10

	Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	выполнение иной работы по поручению (распоряжению) руководителя	факт наличия выполненной работы	15
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие обоснованных обращений	отсутствие замечаний и или обращений	5
	Создание условий, обеспечивающих безопасную организацию образовательного и воспитательного	отсутствие травм и несчастных случаев среди обучающихся	отсутствие фактов	5
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	результативность участия в профессиональных	участие	5
		обобщение и распространение собственного педагогического опыта	наличие побед	10
			наличие публикаций, выступлений на конференциях, фестивалях и т.д.	5
Воспитатель, старший воспитатель, вожатый	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение всеми участниками образовательных отношений правил внутреннего	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе	без замечаний	15
	Сопровождение обучающихся в воспитательно-образовательном процессе, создание благоприятной атмосферы для развития личности ребенка	организация, поддержка и контроль за выполнением педагогических требований, в том числе руководство детскими объединениями, проектами социального партнерства и/или	осуществление руководства, наличие планов работы	15
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

	Формирование у обучающихся санитарно-гигиенических навыков, пропаганда здорового образа жизни	выполнение обучающимися санитарно-гигиенических требований, ведение здорового образа жизни	осуществление руководства, наличие планов работы	10
	Повышение мотивации обучающихся к занятиям в кружках, секциях и т.п.	вовлечение обучающихся в кружки, секции, систематические занятия в библиотеке	осуществление руководства, наличие планов работы	10
	Соблюдение правил техники безопасности	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения или	без замечаний	5
	Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	выполнение иной работы по поручению (распоряжению) руководителя	факт наличия выполненной работы	15
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие обоснованных обращений	отсутствие замечаний и или обращений	5
	Создание условий, обеспечивающих безопасную организацию образовательного и воспитательного процессов	отсутствие травм и несчастных случаев среди обучающихся	отсутствие фактов	5
		обеспечение комфортного отдыха детей (физический и психологический	без замечаний	10
		соблюдение режима дня и других режимных моментов	без замечаний	10
начальник	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			

хозяйственног о отдела	Обеспечение развития учреждения	обеспечение проведения работ по техническому обслуживанию, сезонной подготовке здания, оборудования, территории, взаимодействие с другими организациями,	выполнение работ в полном объеме, в срок, без замечаний, наличие договоров, плана совместной деятельности	10
	Выполнение работ в составе комиссий, рабочих групп, на уровне учреждения, муниципалитета	участие в составе комиссий (рабочих групп), в соответствии с распоряжительными актами руководителя учреждения или Управления	участие в соответствии с распоряжительными актами учреждения	10
	Работа с электронными базами данных	заполнение электронных баз данных	заполнение баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-	соответствие локальных актов учреждения нормам законодательства, актуальность и своевременность	отсутствие замечаний в ходе оперативного контроля	15
	Эффективность хозяйственной деятельности учреждения	обеспечение сохранности имущества	стабильно, без замечаний	10
	Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	выполнение иной работы по поручению (распоряжению) руководителя	факт наличия выполненной работы	15
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие обоснованных обращений	отсутствие замечаний и или обращений	5

	Создание условий, обеспечивающих безопасную организацию образовательного и воспитательного процессов	организация оперативного контроля по соблюдению требований охраны труда, правил пожарной безопасности, требований антитеррористической защищенности	справка по результатам контроля	10
		соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил пожарной безопасности, требований антитеррористической защищенности	отсутствие замечаний руководителя учреждения, руководителя структурного подразделения, контролирующих органов	10
		отсутствие травм и несчастных случаев среди обучающихся, сотрудников	отсутствие фактов	5
*Бухгалтер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Исполнение финансово-экономических обязательств учреждения в соответствии с действующим	соблюдение и исполнение сроков, порядка заключения договоров, соглашений, контрактов	в полном объеме	10
	Выполнение работ в составе комиссий, рабочих групп на уровне учреждения, муниципалитета	участие в составе комиссий (рабочих групп), в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения или Управления	участие в соответствии с распорядительными актами учреждения	10
	Работа с электронными базами данных	заполнение электронных баз данных	заполнение баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Эффективность финансово-экономической, деятельности учреждения	доля исполненного бюджета (кассового плана), финансовых обязательств за отчетный период	не менее 95% от объема, установленного в отчетном периоде	15

	Сопровождение финансово-экономической деятельности учреждения	соблюдение сроков, порядка предоставления отчетности, соответствие сданных отчетных документов нормам	предоставление в срок отсутствие замечаний,	10
	Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	выполнение иной работы по поручению (распоряжению) руководителя	факт наличия выполненной работы	15
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие обоснованных обращений	отсутствие замечаний и или обращений	5
	Привлечение дополнительных ресурсов для эффективности деятельности	привлечение дополнительных ресурсов, в том числе внебюджетных средств	наличие в отчетном периоде	10
	Своевременность и качество выполнения поставленных задач	подготовка экономических расчетов	в срок, без замечаний	15
* программист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Внедрение автоматизированных средств и технологий работы	использование в работе автоматизированных средств и технологий	отсутствие замечаний	10
	Создание условий, обеспечивающих стабильное функционирование учреждения	использование программного обеспечения, обеспечивающего стабильное функционирование	отсутствие замечаний или устранение замечаний в установленный срок	10
	Ведение профессиональной документации	полнота и соответствие регламентирующим документам	без замечаний	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Модернизация и ремонт имеющегося оборудования	своевременная модернизация и выполнение профилактических	отсутствие аварийных ситуаций, остановок, сбоев в работе	10

		своевременное выполнение работ по ремонту оборудования	отсутствие замечаний на несвоевременность ремонта оргтехники	10
	Соблюдение правил техники безопасности, электробезопасности	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения или надзорных органов	отсутствие замечаний	5
	Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	выполнение иной работы по поручению (распоряжению) руководителя	факт наличия выполненной работы	15
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие обоснованных обращений	отсутствие замечаний и или обращений	5
	Своевременность и качество выполнения поставленных задач	качественное и своевременное выполнение поставленных задач	в срок, без замечаний	15
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью	отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	отсутствие замечаний	10
*Специалист по охране труда	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение законодательства в сфере охраны труда	отсутствие замечаний со стороны контролирующих (надзорных) органов в сфере охраны труда	отсутствие замечаний или устранение замечаний (нарушений) в установленный срок	10
	Выполнение работ в составе комиссий, рабочих групп на уровне учреждения, муниципалитета	участие в организации и проведении специальной оценки условий труда	факт наличия выполненной работы	10

	Нормативное обеспечение системы управления охраной труда	своевременная разработка и внедрение правил, инструкций по безопасной работе (охране труда), контроль их исполнения	без замечаний, в установленный срок	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Эффективность деятельности	организация оперативного контроля по соблюдению требований охраны	справка по результатам контроля	10
		своевременное проведение производственных инструктажей, в том числе по предупреждению производственного травматизма, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда	без замечаний, в установленный срок	10
	Соблюдение правил техники безопасности	отсутствие замечаний со стороны администрации	отсутствие замечаний	5
	Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	выполнение иной работы по поручению (распоряжению) руководителя	факт наличия выполненной работы	15
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие обоснованных обращений	отсутствие замечаний и или обращений	5
	Создание условий, обеспечивающих безопасную организацию образовательного и воспитательного процессов	организация оперативного контроля за соблюдением условий труда и обучения	справка по результатам контроля	10
		отсутствие травм и несчастных случаев среди сотрудников	отсутствие фактов	5

	Своевременность и качество выполнения поставленных задач	своевременное обеспечение средствами защиты и необходимыми материалами работников учреждения в соответствии с требованиями законодательства	отсутствие замечаний	15
*Специалист 1 категории в сфере закупок	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение законодательства в сфере закупок	отсутствие замечаний со стороны контролирующих (надзорных) органов в сфере закупок	отсутствие замечаний или устранение замечаний (нарушений) в установленный срок	10
	Выполнение работ в составе комиссий, рабочих групп на уровне учреждения, муниципалитета	участие в составе комиссий (рабочих групп), в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения или Управления	участие в соответствии с распорядительными актами учреждения	10
	Работа с электронными базами данных	заполнение электронных баз данных	заполнение баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Выполнение планов закупок	отсутствие замечаний по выполнению плана закупок	в срок, без замечаний	10
	Сбор пакета документов для участия в закупке	отсутствие замечаний по сбору пакета документов для участия в закупке	в срок, без замечаний	10
	Анализ и обработка итогов закупок	полнота и соответствие предоставления отчетной документации	без замечаний	5
	Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	выполнение иной работы по поручению (распоряжению) руководителя	факт наличия выполненной работы	15
	Выплаты за качество выполняемых работ			

	Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие обоснованных обращений	отсутствие замечаний и или обращений	5
	Своевременность и качество выполнения поставленных задач	качественное и своевременное выполнение поставленных задач в	в срок, без замечаний	15
	Обеспечение функционирования учреждения	своевременное заключение договоров и ведение контроля их исполнения	отсутствие замечаний руководителя учреждения, соблюдения сроков	10
Администратор секретарь	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение делопроизводства в полном объеме и в соответствии с нормативными требованиями	отсутствие замечаний к срокам и порядку хранения документов	без замечаний	10
		наличие систематизированного архива	без замечаний	10
	Работа с электронными базами данных	заполнение электронных баз данных	заполнение баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Эффективность деятельности	соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников и	без замечаний	10
		внедрение и использование эффективных способов и средств документооборота	без замечаний	10
	Соблюдение правил техники безопасности	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения или подзорных органов	без замечаний	5
	Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	выполнение иной работы по поручению (распоряжению) руководителя	факт наличия выполненной работы	15
	Выплаты за качество выполняемых работ			

	Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие обоснованных обращений	отсутствие замечаний и или обращений	5
	Коммуникативная культура	выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками	без замечаний	5
	Качественное ведение документооборота	своевременная обработка входящей и исходящей корреспонденции	отсутствие просроченных документов, ответов на обращения	10
		ведение контроля исполнительской дисциплины	без замечаний	10
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, сторож, уборщик служебных помещений, рабочий по уходу за животными, садовник	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	отсутствие аварийных ситуаций и аварий	без замечаний	15
		отсутствие протоколов (актов) порчи имущества	отсутствие фактов	15
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Поддержание состояния территории, помещений и оборудования учреждения требованиям санитарно-	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в процессе оперативного контроля	отсутствие замечаний или устранение замечаний в установленный срок	15
	Обеспечение ресурсосбережения при выполнении работ	рациональное использование и экономное расходование топливно-энергетических ресурсов	отсутствие превышения лимитов расходования топливно-энергетических ресурсов	5
	Соблюдение правил техники безопасности	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения или надзорных органов	без замечаний	5

	Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	выполнение иной работы по поручению (распоряжению) руководителя	факт наличия выполненной работы	15
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие обоснованных обращений	отсутствие замечаний и или обращений	5
	Создание безопасных условий организации образовательного и воспитательного процесса	соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда, правил пожарной безопасности, требований антитеррористической защищенности	отсутствие замечаний или устранение замечаний в установленный срок	10
		отсутствие травм и несчастных случаев среди работников и воспитанников	отсутствие фактов	5
	Соблюдение производственного регламента, технических инструкций по эксплуатации оборудования, машин и механизмов, устройств, приборов и других	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в процессе оперативного контроля	отсутствие замечаний или устранение замечаний в установленный срок	10
Кастелянша, горничная	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение участников образовательного процесса предметами мягкого инвентаря	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля	без замечаний	15
	Обеспечение сохранности имущества, инвентаря	осуществление сохранности материальных ценностей	отсутствие фактов порчи, утраты имущества	15
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

	Ведение документации по учету, выдаче и списанию материальных материалов	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля	без замечаний	15
	Обеспечение ресурсосбережения при выполнении работ	рациональное использование и экономное расходование топливно-энергетических	отсутствие превышения лимитов расходования топливно-энергетических	5
	Соблюдение правил техники безопасности	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения или надзорных органов	без замечаний	5
	Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	выполнение иной работы по поручению (распоряжению) руководителя	факт наличия выполненной работы	15
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие обоснованных обращений	отсутствие замечаний и или обращений	5
	Создание безопасных условий организации образовательного и воспитательного процесса	Содержание закрепленных помещений/оборудования в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами	отсутствие замечаний или устранение замечаний в установленный срок	10
	Коммуникативная культура	выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения	без замечаний	5
	Соблюдение производственного регламента, технических инструкций	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в процессе исполнения	отсутствие замечаний или устранение замечаний в установленный срок	10

<*>с учетом квалификационной категории должностей работников Центра

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Центр экологии, краеведения и туризма»

**Порядок расчета выплат стимулирующего характера
с учетом применения балльной системы оценки**

Размер выплаты стимулирующего характера, осуществляемой конкретному работнику учреждения с учетом применения балльной системы оценки, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} * B_i$$

где:

C – размер выплаты стимулирующего характера, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

C_{1 балла} – стоимость 1 балла для определения размеров выплат стимулирующего характера на плановый период; рассчитывается в срок до начала планового периода и утверждается распорядительным актом (приказом, распоряжением) руководителя учреждения;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям критериев оценки за отчетный период;

$$C_{1 \text{ балла}} = Q_{\text{стим.}} / \sum_{i=1} B_i^{\text{max}},$$

где:

Q_{стим.} – объем средств фонда оплаты труда, направляемых учреждением для осуществления выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, работникам учреждения в плановом периоде;

B_i^{max} – максимальное количество баллов, предусмотренное показателями критериев оценки по i-й должности (профессии) работника учреждения;

n – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения на плановый период за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

$$Q_{\text{стим.}} = (Q_{\text{зп}} - Q_{\text{штат.}} - Q_{\text{стим. рук.}} - Q_{\text{перс}} - Q_{\text{отп}}) / PK,$$

где:

Q_{зп} – объем средств фонда оплаты труда учреждения, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной смете) учреждения на плановый период и состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Q_{штат.} – объем средств фонда оплаты труда работников, состоящий из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по основной и совмещаемой должностям, выплат компенсационного характера с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, определенный на плановый период согласно штатному расписанию учреждения;

Q_{стим. рук.} – объем средств фонда оплаты труда, предназначенный для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения (фонд стимулирования руководителя), заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с

особыми климатическими условиями, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной смете) учреждения на плановый период;

$Q_{\text{перс.}}$ - объем средств фонда оплаты труда, предназначенный для осуществления персональных выплат стимулирующего характера с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями на плановый период.

$Q_{\text{отп.}}$ - объем средств фонда оплаты труда, направляемый учреждением в резерв для оплаты отпусков по должностям, замещаемым на период отпуска, с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями на плановый период.

РК – коэффициент районного регулирования, учитывающий размер районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

$$Q_{\text{отп}} = (Q_{\text{зп}} \times N_{\text{отп}}) / (N_{\text{год}} * n),$$

где:

$N_{\text{отп}}$ – количество дней отпуска по должностям, замещаемым на период отпуска, в плановом периоде согласно графику отпусков, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$ – количество календарных дней в плановом периоде.

Порядок направления объема экономии запланированного фонда оплаты труда, полученного за счет вакантных должностей (ставок), дней нетрудоспособности работников учреждений, невыполнения (недовыполнения) работниками показателей критериев оценки за отчетный период, экономии фонда стимулирования руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера определяется учреждением в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах, устанавливающих системы оплаты труда.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Центр экологии, краеведения и туризма»

**Условия, размеры и критерии оценки
выплат стимулирующего характера по итогам работы
для работников МБУ ДО «ЦЭКиТ»**

Критерии оценки результативности и качества труда работников МБУ ДО «ЦЭКиТ»	Условия		количество баллов	периодичность
	наименование	индикатор		
1.Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	% освоения выделенных средств местного бюджета	исполнение плана финансово- хозяйственной деятельности не менее 95% от планового значения	20	по итогам работы за год (по итогам отчетного года в 1 квартале года, следующего за отчетным)
2.Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	текущий ремонт	наличие подписанного акта муниципальной комиссии о готовности учреждения к новому учебному	20	по итогам работы за квартал (по итогам 2 и 4 квартала текущего года)
3.Создание условий для развития учреждения в соответствии с федеральными, краевыми, муниципальными проектами и программами	применение современных форм и методов организации труда, наличие реализуемых проектов	организация и проведение работ, мероприятий: муниципального уровня краевого уровня федерального уровня	40 60 80	по итогам работы за квартал (по итогам 2 и 4 квартала текущего года)
4.Участие в соответствующем периоде в подготовке и проведении массовых/ общегородских методических, спортивных,	наличие факта участия	участие в 1-ом мероприятии участие в 2-х и более мероприятиях	10 20	по итогам работы за месяц

5.Достижение высоких результатов в работе за определенный	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	20	по итогам работы за месяц
6.Выполнение важных работ	наличие важных работ, мероприятий	отсутствие замечаний к организации выполнения важных работ	20	по итогам работы за квартал (по итогам 2 и 4 квартала текущего года)
7.Результаты независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением	оценка результатов работы	общая сумма баллов по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением не менее 61 балла	15	по итогам работы за 4 квартал
8.Результаты выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением	оценка результатов работы	выполнение мероприятий плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением, в установленный планом срок	10	по итогам работы за год (по итогам отчетного года в 1 квартале года, следующего за отчетным)

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Центр экологии, краеведения и туризма»

**Виды, условия и размеры персональных выплат
работникам МБУ ДО «ЦЭКиТ»**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1.	Выплата за опыт работы при наличии звания, ученой степени ^{<1>} :	
	- при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» ^{<2>}	1 750 рублей
2.	Выплата специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с учреждениями либо продолжающим работу в учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	1 750 рублей
3.	За работу в закрытых административно-территориальных образованиях	10 %
4.	За наличие квалификационной категории: - высшей квалификационной категории - первой квалификационной категории	2 500 рублей 1 500 рублей
5.	Выплата в целях обеспечения региональной выплаты	Определяется расчетно в абсолютном размере ^{<5>}

^{<1>} Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

^{<2>} Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Центр экологии, краеведения и туризма»

Порядок и условия почасовой оплаты труда.

1. Почасовая оплата труда в МБУ ДО «ЦЭКиТ» применяется при оплате:
 - часов, выполненных в порядке замещения временно отсутствующих (не более двух месяцев) преподавателей и других педагогических работников;
 - педагогической деятельности специалистов организаций (в том числе из числа работников органов управления образования, методических и учебно-методических кабинетов).
2. Размер оплаты за один час педагогической работы, указанной в пункте 1 настоящего приложения, определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника в соответствии с размером оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднеемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется с учетом персональных выплат педагогического работника.
3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году при шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделю, а затем на 12 (количество месяцев в году.)
4. Привлекаемым в МБУ ДО «ЦЭКиТ» для оказания услуг по преподавательской деятельности (в том числе из работников органов Управления образования, методических и учебно-методических кабинетов) размер оплаты за один час (далее – ставка почасовой оплаты труда) осуществляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы Профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих первого квалификационного уровня» и коэффициентов почасовой оплаты труда:

Размеры коэффициентов		
Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие ученой степени
0,100	0,075	0,050