

Управление образования администрации города Канска

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» (МБУ ДО ДДТ)

40 лет Октября ул., 11, Канск, 663604

Тел. 8(39161)3-22-63

E-mail: ddtkansk@yandex.ru

От работодателя:



Директор МБУ ДО ДДТ
Ситникова

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБУ ДО ДДТ

Т.А. Шалина



Дополнительное соглашение

О внесении изменений и дополнений в КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
на 2023-2026 годы

Главный специалист администрации г. Канска СШ Л.В. Шафрыгина



Утверждено общим собранием
трудового коллектива МБУ ДО ДДТ
Протокол № 6 от «27» августа 2025
года

Настоящее соглашение заключено между работодателем, в лице его представителя директора Ситниковой Ольги Николаевны и работниками учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Шалиной Татьяны Анатольевны (далее – стороны). Стороны совместно договорились внести следующие изменения и дополнения в Коллективный договор на 2023-2026 годы:

1. Приложение №2к Коллективному договору на 2023-2026 гг. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» утвердить в новой редакции согласно Приложения к настоящему Соглашению.

2. Приложение № 5 к Коллективному договору на 2023-2026 гг. Перечень профессий и норм бесплатной выдачи смывающих и (или) обеззараживающих средств утвердить в новой редакции согласно Приложения к настоящему Соглашению.

3. Приложение № 6 к коллективному договору на 2023-2026 гг. Перечень профессий, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, другими средствами индивидуальной защиты, согласно Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021г. № 767н «Об утверждении, Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» согласно Приложения к настоящему Соглашению.

4. Приложение № 7 к коллективному договору на 2023-2026 гг. Перечень профессий и должностей работников образовательного учреждения и периодичность прохождения ими обязательных медицинских осмотров(за счет работодателя),(согласно ст.34 Федерального закона № 52-ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302н (в ред. Приказов Минздрава России от 15.05.2013 №296н, от 05.12.2014 № 801н, Приказа Минтруда России N 62н, Минздрава России № 49н от 06.02.2018, Приказа Минздрава России от 13.12.2019 № 1032н) утвердить в новой редакции согласно Приложения к настоящему Соглашению.

5. Приложение № 9 к коллективному договору на 2023-2026 гг. Положение о комиссии по рассмотрению установления выплат стимулирующего характера работникам МБУ ДО ДДТ изложить в новой редакции согласно Приложения к настоящему Соглашению.

6. Приложение № 10.2 к коллективному договору на 2023-2026 гг. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» детского оздоровительного лагеря «Огонек» утвердить в новой редакции согласно Приложения к настоящему Соглашению.

7. Приложение № 10.3 к коллективному договору на 2023-2026 гг. Охрана труда утвердить в новой редакции согласно Приложения к настоящему Соглашению.

8. Приложение № 10.5 к коллективному договору на 2023-2026 гг. Перечень профессий и норм бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств структурного подразделения ДОЛ «Огонек» утвердить в новой редакции согласно Приложения к настоящему Соглашению.

9. Приложение № 10.6 к коллективному договору на 2023-2026 гг. Перечень профессий структурного подразделения детский оздоровительный лагерь «Огонек» муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества», имеющих право на обеспечение специальной одеждой, другими средствами индивидуальной защиты утвердить в новой редакции согласно Приложения к настоящему Соглашению.

10. Приложение № 10.8 к коллективному договору на 2023-2026 гг. Положение о комиссии по рассмотрению установления выплат стимулирующего характера работникам ДОЛ «Огонек» МБУ ДО ДДТ утвердить в новой редакции согласно Приложения к настоящему Соглашению.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ДИТ



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДИТ



**Положение
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее - Положение), разработано в соответствии с Постановлением администрации города Канска от 30.09.2014 г. № 1625 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска, подведомственных Муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации города Канска» (с учетом внесенных изменений и дополнений).

1.2. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается в учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Канска, а также настоящим Положением.

Настоящее положение принимается с учетом мнения представительного органа работников.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.4. Для работников учреждения, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры и оплата труда по которым

полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.5. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения, составляет не более 70% от доходов, полученных от этой 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.

1.6. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

1.7. Работникам учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

2. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к 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 в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. В коллективном договоре, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональной квалификационной группе должностей работников образования:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	13 049,0

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	13 253,0
2 квалификационный уровень	13 698,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	16 769,0
2 квалификационный уровень	17 126,0
3 квалификационный уровень	17 883,0
4 квалификационный уровень	18 705,0

2.4. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные должности служащих":

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	13 253,0
2 квалификационный уровень	13 476,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	13 698,0
2 квалификационный уровень	14 143,0
3 квалификационный уровень	14 631,0
4 квалификационный уровень	16 054,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	14 143,0
2 квалификационный уровень	14 631,0

3 квалификационный уровень	15 161,0
4 квалификационный уровень	16 367,0

2.5. Минимальные размеры окладов, ставок по должностям руководителей структурных подразделений:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	19 088,0
2 квалификационный уровень	19 829,0
3 квалификационный уровень	20 667,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
2 квалификационный уровень	14 143,0
3 квалификационный уровень	14 631,0
4 квалификационный уровень	16 054,0
5 квалификационный уровень	16 942,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
5 квалификационный уровень	17 567,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"	
1 квалификационный уровень	18 193,0
2 квалификационный уровень	19 618,0
3 квалификационный уровень	20 419,0

2.6. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам общепромышленных профессий рабочих:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого"	

уровня"	
1 квалификационный уровень	12 681,0
2 квалификационный уровень	12 849,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	13 253,0
2 квалификационный уровень	14 143,0
3 квалификационный уровень	14 631,0
4 квалификационный уровень	15 742,0

2.7. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	
	13 698,0
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	
	16 054,0

3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 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).

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в положениях об оплате труда учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края,

содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждений устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Повышенный размер оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в зависимости от присвоенного класса (подкласса) установленного по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда":

- по классу (подклассу) условий труда 3 (3.1) - не более 8%;
- по классу (подклассу) условий труда 3 (3.2) - не более 12%.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 20% части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

3.6. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения (при наличии соответствующего медицинского заключения) ¹	10 %
2	за ненормированный рабочий день ¹	10 %
5	за заведование элементами инфраструктуры	950 рублей

7	за выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-методист» ²	2 500 рублей
8	за выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник» ²	2 500 рублей

-----,
<1> Начисляется пропорционально нагрузке.

<2> Без учета нагрузки.

4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, 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 (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты, установленной пунктом 4.15 настоящего раздела);

выплаты по итогам работы.

4.4. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

4.5. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника учитывает аналитическую информацию органов

самоуправления учреждения.

4.7. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

4.8. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год, в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

4.9. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ для работников образовательных учреждений определяются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.10. Оценка результативности и качества труда работников производится с периодичностью, указанной соответственно в подпункте 4.8 настоящего Положения и приложении № 1 к настоящему Положению. При этом оценка производится по каждому критерию без исключения и учитывается в целях предоставления соответствующих выплат стимулирующего характера ежемесячно до проведения.

При осуществлении выплат, предусмотренных пунктом 4.9, могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные приложением № 1 к настоящему Положению, которые устанавливаются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах учреждений, устанавливающих системы оплаты труда.

4.11. Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работников на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы либо в абсолютном размере.

Виды и размер персональных выплат устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

4.12. При выплатах по итогам работы учитываются:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтов объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

4.13. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы) образовательное учреждение применяет балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{\text{балла}} \times B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{\text{балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

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

$$C_{\text{балла}} = Q_{\text{стим. раб.}} / \sum_{ni}^{i=1} B,$$

где:

$Q_{\text{стим. раб.}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя, заместителей и главного бухгалтера учреждения.

4.14. Невыплаты надбавок стимулирующего характера возможны:

- За привлечение к дисциплинарной ответственности (неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей) ст. 192,193 Трудового кодекса РФ.
- За нарушение трудовой дисциплины пунктов 6,7,8 части 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ.
- За низкое качество и результативность выполняемой работы по основной деятельности.

Лишение выплат стимулирующего характера производится в течение месяца со дня обнаружения проступка работника.

4.15. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью

отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) не превышает размер заработной платы, установленной в Красноярском крае для территории города Канска, предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным в Красноярском крае для территории города Канска, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, включает в себя начисления по районному коэффициенту, надбавке за работу в местностях с особыми климатическими

условиями.

5. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Работникам учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждений оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения. Конкретный размер материальной помощи по каждому основанию устанавливается в локальных нормативных актах учреждения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа руководителя учреждения по письменному заявлению работника. В заявлении указывается основание для выплаты материальной помощи, к заявлению прикладываются документы, удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.

6. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

6.1. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.

6.3. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

6.4. Руководителю учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается локальным правовым актом администрации города Канска и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год или плановый

период.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

6.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с Решением Канского городского Совета депутатов от 26.01.2010 № 71-663 «О Положении о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска».

6.7. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения определяется в соответствии с Решением Канского городского Совета депутатов от 26.01.2010 № 71-663 «О Положении о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска».

Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется по типам и видам учреждений на основании приказа руководителя УО администрации г. Канска.

6.8. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

6.9. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.10. Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, составляет до 28 должностных окладов руководителей учреждений в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю учреждения может направляться на стимулирование труда работников учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 3.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) устанавливается в кратности до 2,9.

6.11. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляется ежеквартально (или ежемесячно) комиссией по установлению стимулирующих выплат, образованной УО администрации г. Канска (далее - комиссия). Основанием для установления стимулирующих выплат руководителю являются показатели деятельности учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

6.12. Руководителю учреждения, его заместителям в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

6.13. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для руководителя, заместителей устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Руководителю учреждения (впервые назначенным на должность), прошедшим аттестацию на соответствие уровня профессиональной компетентности по должности, установить выплату стимулирующего характера не более 80% за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, в процентах к окладу (должностному окладу) на срок не более одного года.

6.14. Руководителю, заместителям учреждения устанавливаются следующие виды персональных выплат:

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	За сложность, напряженность и особый режим работы:	
	наличие филиалов: до 3 (включительно) свыше 3	10 % 20 %
2	За опыт работы при наличии звания, ученой степени ¹	
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» ²	5 000 рублей
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» ²	1 750 рублей

<1> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<2> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Персональные выплаты руководителю учреждения устанавливаются по решению УО администрации г. Канска на срок не более 1 года.

6.15. При выплатах по итогам работы учитываются:
 степень освоения выделенных бюджетных средств;
 проведение ремонтных работ;
 подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
 участие в инновационной деятельности;
 организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы выплачивается в пределах утвержденного фонда руководителю учреждения, его заместителям по следующим основаниям:

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия	Предельный размер к окладу (должностному окладу)
Организация участия работников,	наличие призового места на: федеральном уровне	50 %

обучающихся в конкурсах, мероприятиях	региональном уровне муниципальном уровне	35 % 20%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами без замечаний	20 %
Организация проведения важных конкурсов, мероприятий	мероприятие регионального уровня мероприятие муниципального уровня	30 % 20 %
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	30 %
Выполнение важных работ	отсутствие замечаний учредителя к организации выполнения важных работ	20%
Результаты итоговой аттестации	Отсутствие обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию	20%
Освоение выделенных бюджетных средств	Степень освоения выделенных бюджетных средств, реализация плана финансово-хозяйственной деятельности	20%
Исполнение муниципального задания	Степень выполнения муниципального задания: - выполнено (от 91% до 99%), - выполнено в полном объеме	10% 20%
Проведение ремонтных работ	Проведение работ в рамках : текущего ремонта капитального ремонта	20% 50%

6.16. Заместителям руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя учреждения.

6.17. Руководителю учреждения, его заместителям в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи по основаниям и в размере, предусмотренным пунктом 5.2 и пунктом 5.3 раздела 5 настоящего

Положения.

6.18. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя производится на основании приказа руководителя учреждения, а руководителю учреждения - на основании приказа УО администрации г. Канска в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.19. Часть средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в пункте 6.10 настоящего раздела.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителей учреждений и выплачиваются ежеквартально:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности
	наименование	индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Доход, полученный учреждением от приносящей доход деятельности	доля доходов учреждения от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	от 0,03% до 0,10%	3,5
		от 0,11% до 0,20%	4,0
		от 0,21% до 0,99%	4,5
		от 1% и выше	4,6

6.20. Невыплаты надбавок стимулирующего характера возможны:

- За привлечение к дисциплинарной ответственности (неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей) ст. 192,193 Трудового кодекса РФ.
- За нарушение трудовой дисциплины пунктов 6,7,8 части 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ.
- За низкое качество и результативность выполняемой работы по основной деятельности. Лишение выплат стимулирующего характера производится в течение месяца со дня обнаружения проступка работника.

Приложение №1
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»

**СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ,
СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ
ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ
РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ
РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия	Предельное количество баллов <*>
Начальник лагеря	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Стабильность коллектива сотрудников	Соотношение сотрудников структурного подразделения, с которыми расторгнут трудовой договор, к общему количеству сотрудников структурного подразделения: менее 2 % от 2 % до 5 %	10 5
		Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб сотрудников структурного подразделения на организацию деятельности в коллективе, действия руководителя	10
	Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	Предоставление публикации или презентации или иного продукта интеллектуального труда	10
		Увеличение спроса на услуги структурного подразделения и учреждения более чем на 5%	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		

	Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей	90% - 100% выполнение плана работы структурного подразделения	20
	Выплаты за качество выполняемых работ		
	Эффективность организации деятельности	Работы выполняются своевременно и в полном объеме	5
		Отсутствие обоснованных претензий и негативных отзывов по итогам деятельности структурного подразделения со стороны родителей, учредителя, надзорных органов	5
Методист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения технологий, методов и инновационных программ, реализуемых педагогическими работниками	Наличие оформленных программ, технологий, методов у педагогических работников:	10 20
		одна более одной	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Полнота реализации программы деятельности учреждения	100 % выполнение плана методической работы	5
	Непрерывное собственное профессиональное образование	Участие в профессиональном конкурсе:	2 5 10 15
		муниципального уровня регионального уровня межрегионального уровня федерального уровня	
	Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию методической деятельности	15	
Выплаты за качество выполняемых работ			

	Организационно-методическое и информационно-методическое сопровождение деятельности педагогов	Разработка методических проектов, методических материалов (за каждый проект или материал, но не более 50)	10
	Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий: один раз в квартал более одного раза в квартал	10 25
Педагог дополнительного образования	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Сохранность количества потребителей муниципальных услуг дополнительного образования	Набор 100 % от учебного плана	10 10
		Сохранность контингента (середина, конец года)	10
		Член жюри (эксперт, судья) во внеурочное время: - выезд за пределы города - городское мероприятие - более 1 дня (за каждый день работы)	3
			2
	1		
	Полнота реализации дополнительной общеобразовательной программы	Выполнение учебного плана дополнительной общеобразовательной программы в полном объеме от запланированного	10 5
Своевременное выполнение поручений руководителя		5	
Методическое обеспечение дополнительной общеобразовательной программы		Разработка дополнительной общеразвивающей программы	10
	Разработка методического пособия	10	
	Разработка и внедрение в программу дидактических материалов	8	
	Работа со СМИ (публикация, выступление)	5	
	Заметка на сайт (максимально 5)	2 1	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

	<p>Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня</p>	<p>Доклад, выступление, публикация, подготовка документов для участия в конкурсах обучающихся, реализация проектов, презентация на:</p> <ul style="list-style-type: none"> -уровне учреждения (за один, но не более 30) 3 -уровне города 5 -региональном, межрегиональном уровне (за один, но не более 30) 10 -федеральном уровне 15 <p>Привлечение внебюджетных средств (в зависимости от стоимости) 10</p> <p>Интенсивность труда и повышенный объем работ 1 час 1</p>	<p>30</p>
	<p>Непрерывное профессиональное образование</p>	<p>За результативное участие в профессиональном конкурсе:</p> <ul style="list-style-type: none"> муниципального 10 регионального, межрегионального уровня 15 федерального уровня 20 <p>Участие 5</p> <p>За наличие звания «Образцовый» 3</p> <p>За подготовку пакета документов для подтверждения звания 5</p> <p>Участие в образовательных мероприятиях с подтверждающими документами в объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> 36 часов 4 72 часа 6 более 100 часов 8 	<p>20</p>
	<p>Интеграция в образовательный процесс обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся,</p>	<p>Наличие в группе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних дел (за каждого обучающегося, но не более 20)</p>	<p>20 0,5</p>

	состоящих на учете в органах внутренних дел		
	Организация деятельности с родителями (законными представителями) обучающихся	Проведение не менее одного мероприятия в квартал с родителями, законными представителями (5 за каждое, но не более 15)	15 5
Выплаты за качество выполняемых работ			
	Результаты обучающихся	По результатам промежуточной, итоговой аттестации не менее 90 % обучающимися освоено содержание образовательной программы	20 20
		Участие обучающихся:	1
		- 1-3 человека	2
		- 4-9 человека	3
		- свыше 10 человек	
		Сопровождение детей	5
		- за пределы города	1
		- в черте города	
		Победители и призеры из числа обучающихся на конкурсных мероприятиях (очно):	15
		Учрежденческий уровень	2
		Муниципальный уровень	5
		Краевой уровень	7
		Всероссийский уровень	10
		Международный уровень	15
		Участие обучающихся на конкурсных мероприятиях (заочно):	
		За 1 конкурс дистанционный (заочный)	4
		Более 1 дистанционного (заочного) конкурса	5
	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса	Отсутствие несчастных случаев (2 раза в год) Внедрение современных технологий в работе с обучающимися	10 10 8
Педагог-организатор, аккомпаниатор-	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		

концертмейстер	Выполнение муниципального задания	Количество потребителей услуг в части проведенных мероприятий на 100 % соответствует показателям муниципального задания	10
		Руководство организацией и проведением мероприятия (за каждое, но не более 40)	10
		Участие в организации и проведении мероприятия (за каждое, но не более 50)	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	Доклад, выступление, публикация, презентация на: уровне учреждения (за один, но не более 30)	5
		региональном, межрегиональном уровне (за один, но не более 30)	10
		федеральном уровне	20
	Непрерывное профессиональное образование	Участие в профессиональном конкурсе: регионального, межрегионального уровня	10
		федерального уровня	20
		Участие в курсах повышения квалификации в объеме: 36 часов 72 часа более 100 часов	4 6 8
	Выполнение технических условий массового мероприятия	Полнота использования финансовых средств на проведение мероприятия	5
		Сдача финансового отчета о проведении массового мероприятия без замечаний	5
	Выплаты за качество выполняемых работ		
	Результаты обучающихся	Победители и призеры из числа обучающихся на конкурсных мероприятиях (очно):	15
		Учрежденческий уровень	2
Муниципальный уровень		5	
Краевой уровень		7	
Всероссийский уровень		10	
Международный уровень		15	

		Участие обучающихся на конкурсных мероприятиях (заочно) За 1 конкурс дистанционный (заочный) Более 1 дистанционного (заочного) конкурса	4 5
	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса	Отсутствие несчастных случаев	10
Специалист по кадрам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Соблюдение законодательства	Отсутствие штрафов, взысканий, замечаний	10
	Обработка и предоставление информации	Отсутствие замечаний	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Оперативность в работе	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	20
	Выплаты за качество выполняемых работ		
	Работа с входящей корреспонденцией	Своевременная подготовка ответов	20
	Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	10
Костюмер	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Участие в мероприятиях учреждения	Подготовлены костюмы к празднику, концерту	80 80
		Участие в: - городских мероприятиях; - учрежденческих мероприятиях	10 5
		Интенсивность труда и повышенный объем работ 1 час	1
	Выплаты за качество выполняемых работ		
	Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с	15

		сотрудниками и посетителями учреждения	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, дворник, уборщик служебных помещений, механик по обслуживанию звуковой техники, гардеробщик	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Отсутствие замечаний, жалоб к соблюдению санитарно- гигиенических норм, правил техники безопасности	15
		Отсутствие протоколов (актов) порчи имущества, аварийных ситуаций и аварий	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение погрузочно- разгрузочных работ вручную со 100 % сохранностью транспортируемого имущества: до 1 часа от 1 до 2 часов свыше 2 часов	5
			10
			15
		Проведение мелких ремонтных работ в учреждении, оборудования со 100 % качеством: до 1 часа от 1 до 2 часов свыше 2 часов	5
			10
			15
	Наличие элементов ландшафтного дизайна в помещениях и на территории учреждения	10	
Выплаты за качество выполняемых работ			
Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	15	

<*> исходя из 100-балльной системы.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»

ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

Должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3	4
Руководитель учреждения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Обеспечение стабильного функционирования учреждения	отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, срок устранения которых прошел	10 %
		отсутствие претензий к деятельности учреждения со стороны учредителя	14 %
		выполнение квоты по приему на работу инвалидов	1 %
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Наличие дополнительных объектов управления	организация мероприятий, включенных в перечни мероприятий, утвержденные учредителем (за каждую единицу, но не более 25%)	5 %
		организация работы загородных баз, оздоровительных лагерей (за каждую единицу)	10%
		организация обучения с применением лабораторий на базе учреждений города	10%
		проведение не менее 3 методических мероприятий для педагогических работников города (для Центра диагностики и консультирования)	5 %

		предъявление практик наставничества	5 %
Выплаты за качество выполняемых работ			
Результативность деятельности учреждения		участие обучающихся в конкурсах, мероприятиях федерального, регионального уровня	5 %
		освещение в СМИ деятельности учреждения, способствующей формированию положительного имиджа учреждения, положительные отзывы родителей обучающихся о деятельности учреждения	5 %
		ежегодное обновление не менее 3 % дополнительных общеразвивающих программ дополнительного образования детей, реализуемых в рамках муниципального задания, к общему числу таких программ	5%
		проведение методических мероприятий для педагогов города (края) по актуальным вопросам практики дополнительного образования	10 %
		размещение на сайте учреждения разработанных методических рекомендаций и учебно-методических материалов для педагогов дополнительного образования	5 %
		устойчивость результата проведенной специалистами учреждения в течение предыдущего года коррекционной работы (отсутствие повторных обращений по вопросам ранее оказанной помощи) (для Центра диагностики и консультирования)	5 %
		отсутствие претензий со стороны образовательных учреждений города о неисполнении Центром планов совместной деятельности в рамках заключенных договоров (соглашений) о сотрудничестве	10%
	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	
Обеспечение стабильного функционирования учреждения		отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, срок устранения которых прошел	5 %
		отсутствие замечаний, претензий со стороны учредителя, руководителя	10 %

	учреждения	
	своевременное и качественное предоставление отчетной документации	5 %
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
Организация проведения мероприятий	организация мероприятий, включенных в перечни мероприятий, утвержденные учредителем (за каждую единицу, но не более 25%)	5 %
Обеспечение развития учреждения	организация участия педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях федерального, регионального, муниципального уровня	5 %
	не менее 50 % педагогических работников первой и высшей квалификационной категорией	5 %
	организация работы филиалов, загородных баз, оздоровительных лагерей (за каждую единицу, для заместителей по административно-хозяйственной работе)	10 %
Выплаты за качество выполняемых работ		
Результативность учреждения	участие обучающихся в конкурсах, мероприятиях федерального, регионального уровня	5 %
	освещение в СМИ деятельности учреждения, способствующей формированию положительного имиджа учреждения, положительные отзывы родителей обучающихся о деятельности учреждения	5 %
	ежегодное обновление не менее 3 % дополнительных общеразвивающих программ дополнительного образования детей, реализуемых в рамках муниципального задания, к общему числу таких программ	5 %
	проведение методических мероприятий для педагогов города (края) по актуальным вопросам практики дополнительного образования	10 %
	размещение на сайте учреждения разработанных методических рекомендаций и учебно-методических материалов для педагогов дополнительного образования	5 %

	сохранность контингента обучающихся, зачисленных на программы	5 %
	устойчивость результата коррекционной работы в течение предыдущего года (отсутствие повторных обращений по вопросам ранее оказанной помощи) (для Центра диагностики и консультирования)	5 %
	отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	5 %

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»

**ВИДЫ И РАЗМЕР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы ¹
1	за опыт работы при наличии звания, ученой степени ²	
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» ³	5 000 рублей
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» ³	1 750 рублей
2	молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями, либо продолжающим работу в образовательном учреждении). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	1 750 рублей
3	за наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	2 500 рублей
	первой квалификационной категории	1 500 рублей

<1> Начисляются пропорционально нагрузке.

<2> Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<3> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»

**ВИДЫ И РАЗМЕР ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия	Предельное количество баллов
Участие в организации мероприятий	региональный уровень	10
	уровень учреждения	5
Участие в инновационной деятельности	реализован этап проекта	10
	реализован проект, внедрены результаты инновационной деятельности	20
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	внедрение современных форм работы и нестандартных методов организации труда	20
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	задание выполнено в срок в полном объеме	15
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	наличие динамики в результатах	20
Результативность учащихся, воспитанников в конкурсах, мероприятиях	наличие призового места на:	
	региональном уровне	20
	муниципальном уровне	10
	уровне учреждения	5

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ РАБОТУ
УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, УЧИТЫВАЮЩИЕ
ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, НАЛИЧИЕ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И
ДРУГИЕ ФАКТОРЫ**

1. К показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения:

численность работников учреждения;

количество обучающихся (детей);

показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется исходя из следующей суммы баллов:

N п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей учреждений (по сумме баллов)			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	Дошкольные учреждения	свыше 350	от 251 до 350	от 151 до 250	До 150
2	Общеобразовательные учреждения	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	До 200
3	Учреждения дополнительного образования детей	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	До 200
4	Иные учреждения, осуществляющие образовательный процесс	свыше 350	от 251 до 350	от 151 до 250	До 150
5	Прочие учреждения образования	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	До 200

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности, установленных пунктом 7 настоящего приложения.

4. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 1 января текущего года.

При этом контингент обучающихся (детей) учреждения определяется по

списочному составу обучающихся на 1 января.

5. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

6. Учреждения дополнительного образования детей относятся к группам по оплате труда руководителей в зависимости от показателей, установленных пунктом 7 настоящего приложения, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

7. Показатели для отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений:

N п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся в учреждениях	за каждого обучающегося	0,3
3	Количество воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	из расчета за каждого	0,5
4	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей: в многопрофильных	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
	в однопрофильных: клубах (центрах, станциях) юных туристов, юных натуралистов, учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
5	Среднегодовое количество слушателей в учреждениях дополнительного образования взрослых	за каждого слушателя	0,4
6	Количество лицензированных образовательных программ	за каждую программу	0,5
7	Количество работников в учреждении	дополнительно за каждого работника, имеющего:	0,5
		первую квалификационную категорию	
		высшую квалификационную категорию	

		ученую степень	1,5
8	Наличие филиалов учреждения с количеством обучающихся (воспитанников), слушателей	за каждое указанное структурное подразделение	
		до 100 человек	20
		от 100 до 200 человек	30
		свыше 200 человек	50
9	Наличие в образовательных учреждениях и иных учреждений в сфере образования спортивной направленности:	за каждую группу дополнительно	5
		спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки	0,5
		учебно-тренировочных групп, групп спортивного совершенствования	2,5
		групп высшего спортивного мастерства	4,5
10	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе учебных кабинетов	за каждый класс	15
11	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	15
12	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой, изолятора, кабинета психолога, логопеда	за каждый вид	15
13	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе учреждения	за каждую единицу	3, но не более 30
14	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха)	находящихся на балансе учреждения	30
		при наличии договорных отношений	15

15	Наличие учебно-опытных участков, специализированных учебных мастерских	за каждый вид	50
16	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид	10
17	Наличие обучающихся (воспитанников) в учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
18	Наличие в учреждениях групп общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования групп	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
20	Количество разработанных методических пособий за календарный год	за каждое методическое пособие	10
21	Организация производственного обучения (практики) обучающихся в организациях отрасли	за каждые 5 договоров	5

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ДДТ

« 27 » 08 2025
Т.А. Шалина
Профсоюз работников народного
образования и науки
Российской
Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДДТ

« 08 » 08 2025
О.Н. Ситникова
Министерство образования и науки
Российской Федерации
Канская городская образовательная
организация «МБУ ДО ДДТ»

**Перечень профессий и норм бесплатной выдачи смывающих и (или)
обеззараживающих средств**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Дерматологические средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Основание
1.	Уборщик служебных помещений	Средства комбинированного (универсального) действия	100 мл.	Приложение №3 к Приказу от 29.10.2021г. № 767н
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 мл/гр.	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл.	
2.	Дворник	Средства комбинированного (универсального) действия	100 мл.	Приложение №3 к Приказу от 29.10.2021г. № 767н
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 мл/гр.	

		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл.	
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Средства комбинированного (универсального) действия	100 мл.	Приложение №3 к Приказу от 29.10.2021г. № 767н
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 мл/гр.	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл.	

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ДТТ



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДТТ



**Перечень профессий,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой,
другими средствами индивидуальной защиты, согласно Приложения
к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ
от 29.10.2021г. № 767н «Об утверждении, Единых типовых норм выдачи
средств индивидуальной защиты и смывающих средств»**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и /или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты)
1.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара на 1 год
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
2.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на 1 год
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год

			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара на 1 год
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
3.	Рабочий по комплексном у обслуживани ю и ремонту здания	Одежда специальна я защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий(ударов)	1 пара на 1 год
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара на 1 год
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
4.	Сторож	Одежда специальна я защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ДДТ


Г.А. Шалина
« 27 » 2025



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБУ ДО ДДТ


О.Н. Ситникова
« 27 » 2025



**Перечень
профессий и должностей работников образовательного учреждения
и периодичность прохождения ими обязательных медицинских осмотров
(за счет работодателя),
(согласно ст.34 Федерального закона № 52-ФЗ от 30.03.1999 «О
санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», приказ
Министерства здравоохранения и социального развития РФ от
12.04.2011 № 302н (в ред. Приказов Минздрава России от 15.05.2013
№296н, от 05.12.2014 № 801н, Приказа Минтруда России N 62н,
Минздрава России N 49н от 06.02.2018, Приказа Минздрава России от
13.12.2019 N 1032н**

№	Наименование должности	Периодичность прохождения мед.осмотров	Штатная численность	Наименование вредного фактора
1.	Директор	1 раз в год	1	
2.	Заместитель директора по УВР	1 раз в год	1	
3.	Заместитель директора по АХЧ	1 раз в год	1	
4.	Начальник лагеря	1 раз в год	1	
5.	Методист	1 раз в год	2,25	
6.	Педагог дополнительного образования	1 раз в год	20,17	
7.	Педагог-организатор	1 раз в год	1,79	
8.	Специалист по кадрам	1 раз в год	1	
9.	Аккомпаниатор-концертмейстер	1 раз в год	1	
10.	Механик по обслуживанию звуковой техники	1 раз в год	0,85	
11.	Сторож	1 раз в год	4,20	
12.	Уборщик служебных	1 раз в год	2	При выполнении работ с

	помещений			использованием синтетических моющих средств
13.	Костюмер	1 раз в год	1	
14.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год	1	
15.	Дворник	1 раз в год	0,5	

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ДДТ


Т.А. Шалина
« 27 » 08 2025



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДДТ
О.Н. Ситникова
« 27 » 08 2025



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ
МБУ ДО ДДТ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по рассмотрению установления выплат стимулирующего характера работникам МБУ ДО ДДТ (далее – комиссия) является общественным органом.

1.2. В МБУ ДО ДДТ действует две комиссии - одна для установления выплат стимулирующего характера работникам МБУ ДО ДДТ, другая - для установления выплат работникам структурного подразделения ДОЛ «Огонек»

1.3. Положение является локальным нормативным актом МБУ ДО ДДТ, устанавливающим порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО ДДТ и разработано в целях коллегиального решения вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, усиления материальной заинтересованности работников МБУ ДО ДДТ, повышения качества дополнительного образования.

1.4. Положение определяет порядок деятельности комиссии по рассмотрению установления выплат стимулирующего характера работникам МБУ ДО ДДТ (далее - Комиссия) по проведению оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников.

10.8.1.4. Действия настоящего Положения распространяются на всех работников МБУ ДО ДДТ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Оценка эффективности и качества профессиональной деятельности работников на основании представленных оценочных листов (листов самооценки).

2.1. Определение размера стимулирующих выплат в баллах на основании представленных листов самооценки (оценочных листов) в соответствии с утвержденными критериями эффективности деятельности работников.

2.2. Определение фактического состояния деятельности.

3. Состав, формирование и функциональные обязанности членов комиссии

3.1. Комиссия по рассмотрению установления выплат стимулирующего характера работникам МБУ ДО ДДТ утверждается приказом директора МБУ ДО ДДТ.

3.2. Комиссия избирается на общем собрании работников МБУ ДО ДДТ. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов, за которых проголосовали участвующие в собрании. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

3.3. Комиссия МБУ ДО ДДТ создается в количестве 4 человек и может состоять из представителей администрации, методистов, председателя ПК (представителя профсоюза), педагогов, учебно- вспомогательного персонала. На организационном заседании комиссии путем открытого голосования большинством голосов избирается председатель и секретарь комиссии.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности:

- ТК РФ;
- действующими нормативными документами Министерства образования РФ, Министерства образования Красноярского края, Канского городского совета;
- Уставом МБУ ДО ДДТ;
- Положением об оплате труда работников МБУ ДО ДДТ;
- настоящим Положением.

3.5. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

3.6. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений, а также на основании личного заявления члена Комиссии.

3.7. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава директор, председатель комиссии принимает меры к замещению вакансии (собрание трудового коллектива, заседание комиссии).

3.8. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, вносит предложения по изменению состава Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, решает организационные вопросы, связанные с

деятельностью Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений, несет персональную ответственность за работу Комиссии, за грамотное и своевременное оформление документации.

Работает в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором МБУ ДО ДДТ, иными нормативно-правовыми актами, а также несет ответственность за их соблюдение.

3.9. Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний; поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, формирует выписку из протоколов заседания и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.10. Члены комиссии:

участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в устной и (или) письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания;

рассматривают представленные работниками МБУ ДО ДДТ листы самооценки (оценочные листы) на всех работников;

принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении;

запрашивают дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетенции;

соблюдают порядок работы Комиссии;

выполняют поручения, данные председателем Комиссии;

обеспечивают объективность принимаемых решений;

инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ

4.1. Заседание комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов комиссии.

4.3. Решение комиссии принимается прямым открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.4. При оценке профессиональных достижений Комиссия на своем заседании на основе представленных материалов:

- выявляет соответствие данных индикатору предельно допустимых баллов, утвержденных Приложением №1 к Положению об оплате труда работников МБУ ДО ДДТ по каждому сотруднику»;

- проводит оценку обоснованности оценки деятельности работника на основании представленных материалов;

- на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работника, представленную в оценочных листах (листах самооценки), в сторону понижения в случае завышения, либо повышения в случае занижения и вносить коррективы в листы самооценки;

- проводит итоговую оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работника за отчетный период в баллах в соответствии с критериями;

- при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он заявляет об этом до начала заседания в письменной форме. Соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса;

4.5. Итоговый протокол подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

4.6. На основании решения комиссии директор МБУ ДО ДДТ издает приказ об утверждении размера стимулирующих выплат работникам.

4.7. О решениях, принятых комиссией, информируются все работники учреждения в части, их касающейся.

4.8. В случае необходимости комиссия имеет право приглашать на свои заседания любого работника учреждения.

4.9. Любой член комиссии может быть отстранен от работы в комиссии путем голосования на общем собрании работников.

5. Права, обязанности и ответственность членов комиссии

5.1 Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения в повестку заседания Комиссии;
- требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от работников МБУ ДО ДДТ.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях и принимать активное участие в работе Комиссии;
- объективно подходить к оценке труда работника;
- при принятии решения руководствоваться нормативными документами.

5.3. Члены комиссии несут ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнения обязанностей, возложенных на комиссию по установлению выплат стимулирующего характера;
- подготовку документов с нарушением действующего Положения;

- разглашение служебной информации и информации о персональных данных работников (в том числе размер заработной платы), ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии (Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ, ТК РФ);

5.4. Комиссия несет ответственность за принимаемые ею решения:

- за своевременность, объективность и обоснованность распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБУ ДО ДДТ в соответствии с утвержденными Критериями оценки и результативности их деятельности.

5.5. Секретарь комиссии несет ответственность за:

- своевременный, достоверный полный сбор листов самооценки (оценочных листов) на всех сотрудников МБУ ДО ДДТ;

5.6. Председатель комиссии несет ответственность за:

- утрату или порчу документов, несоблюдение условий их хранения;
- несет персональную ответственность за работу Комиссии, за грамотное и своевременное оформление документации.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОМИССИИ

6.1. Работа комиссии осуществляется на основании предоставления листов самооценки (оценочных листов) по каждому сотруднику, в случае не предоставления листа самооценки (оценочного листа) работником МБУ ДО ДДТ в комиссию без уважительных причин, комиссия вправе не рассматривать данного сотрудника на заседании комиссии.

6.2. Ход заседаний и принятые решения комиссии оформляются протоколом.

6.3. Срок хранения протоколов – 3 (три) года.

6.4. Ответственный за хранение – председатель комиссии.

7. СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКА

7.1. Решение комиссии доводится персонально каждому работнику в соответствии с Законом «О защите персональных данных». В случае несогласия работника с итоговым баллом, он имеет право в течении 2-х дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт нарушения норм, установленных Положением об оплате труда учреждения, а также технические ошибки при работе с данными и т.п. Апелляция по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

7.2. Комиссия обязана принять заявление, в течении 3-х дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

7.3. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм Положения об оплате труда работников Учреждения технической ошибкой, повлекшей ошибочную оценку профессиональной деятельности работника,

выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

7.4. В случае несогласия с повторным решением комиссии работник вправе обратиться:

- Профсоюзный комитет Учреждения согласно ч.1. 2 ст.270 ТК РФ
- в комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном ст.385-389 ТК РФ.

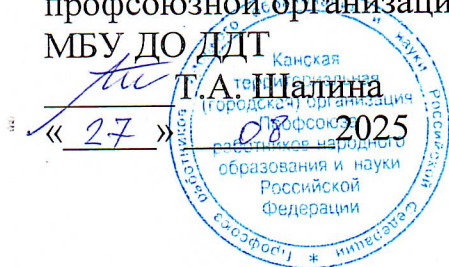
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие приказом директора Учреждения.

8.2. Настоящее Положение является приложением к коллективному договору.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ДДТ



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДДТ



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников структурного подразделения детский оздоровительный лагерь «Огонёк» муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества»

10.1. Общие положения

10.1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в структурном подразделении детский оздоровительный лагерь «Огонёк» (далее - Лагерь).

10.1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», Типовым положением о детском оздоровительном лагере, иными нормативными правовыми актами и регулируют порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений.

10.1.3. Правила имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени и укреплению трудовой дисциплины.

10.1.4. Работодателем является муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – МБУ ДО ДДТ) в лице начальника лагеря, действующего на основании доверенности. Работником является физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МБУ ДО ДДТ.

10.1.5. С настоящими правилами должны быть ознакомлены все работники Лагеря.

10.2. Порядок приема и увольнения работников

10.2.1. Прием на работу.

10.2.1.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у начальника лагеря. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у начальника лагеря.

10.2.1.2. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

10.2.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Лагерь, предоставляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, за исключением случая, когда лицо, поступающее на работу, не является военнообязанным (не подлежит призыву на военную службу);
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку об отсутствии судимости.

10.2.1.4. Прием на работу оформляется приказом Директора Начальника лагеря и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

10.2.1.5. При приеме на работу начальник лагеря обязан ознакомить работника со следующими документами: уставом МБУ ДО ДДТ; настоящими Правилами; положением о ДОЛ «Огонек», приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности; должностной инструкцией работника; иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

10.2.1.6. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

10.2.1.7. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Лагере. Ответственный за хранение – начальник лагеря.

10.2.2. Увольнение работников

10.2.2.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77, 336 ТК РФ).

10.2.2.2. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается только в случаях, предусмотренных статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.2.2.3. При расторжении трудового договора Директор Начальник лагеря издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом.

10.2.2.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

10.2.2.5. В день увольнения:

- работник обязан сдать помещение и оборудование, мягкий инвентарь лагеря;

- МКУ ЦБ по учету в сфере образования производит с увольняемым работником полный денежный расчет, специалист по кадрам выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, в трудовую книжку вносятся с указанием этих обстоятельств.

10.2.2.6. Днем увольнения считается последний день работы.

10.3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

10.3.1. В структурном подразделении ДОЛ «Огонек» руководитель структурного подразделения - Начальник лагеря берет на себя основные права, обязанности и ответственность работодателя. Непосредственное управление Лагерем осуществляет начальник лагеря.

10.3.2. *Работодатель имеет право:*

заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать соблюдение и выполнение настоящих Правил, должностных обязанностей и т.д.;
- распоряжаться имуществом (оборудованием) и материальными ценностями;
- устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- устанавливать ставки заработной платы на основе СОР или другого правительственного документа;

- разрабатывать и утверждать с учётом мнения профсоюзного комитета Положение о надбавках, доплатах и премиях;
- утверждать программу лагерной деятельности, планы работ; издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками Лагеря;
- контролировать воспитательные, культурно-массовые мероприятия и хозяйственные вопросы;
- решать другие вопросы, не отнесённые к деятельности лагеря.

10.3.3 Административно-управленческий персонал Лагеря обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудового договора и соглашений;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения трудового договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, оплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом

- российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и детей всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;
 - своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности лагеря;
 - контролировать соблюдение работниками Лагеря обязанностей, согласно локальным актам лагеря, настоящими Правилами, должностными инструкциями;
 - проверять документы об образовании (работы по специальности, в определенной должности) педагогических работников, устанавливать им размеры должностных окладов, ставок заработной платы;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

10.4. Основные обязанности работников.

4.1. *Работник обязан:*

- работать честно и добросовестно, строго выполнять режим, Правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации лагеря, посещать заседания работников лагеря;
- быть примером в поведении и выполнении морального долга как в лагере, так и за его пределами, соблюдать этические нормы поведения на работе, быть внимательным, вежливым с членами коллектива и родителями (законными представителями) детей, а также с детьми;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими инструкциями;
- обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло, воду и электричество, эффективно использовать оргтехнику и другое оборудование, воспитывать у детей бережное отношение ко всему перечисленному;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, уважать их права, честь и достоинство;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в жилых помещениях и других корпусах;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- вход на территорию Лагеря посторонних лиц разрешается только с разрешения начальника лагеря и регистрируется в контрольно-вещательном журнале у охранника;
- не использовать для выступления и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю, детям и родителям;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей.

10.4.2. Педагогические работники Лагеря обязаны:

- создавать условия для творческого развития детей, для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков детей изучать индивидуальные способности детей, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- предоставлять возможность начальнику лагеря посещать свои отрядные мероприятия, воспитательные мероприятия для осуществления внутреннего контроля в соответствии с планом работы Лагеря;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень;
- быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям детей и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию
- круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности определяется должностными инструкциями, утвержденными Директором Начальником лагеря на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.
- перед началом каждого рабочего дня всем работникам Лагеря проводить следующие проверки:
- безопасности территории вокруг закрепленной территории, состояния запасных выходов, чердачных помещений, хозяйственных помещений, лестничных проходов, мест для раздевания и хранения верхней одежды; безопасного содержания электрощитов и оборудования.
- воспитателям и охраннику контролировать прибытие и порядок пропуска детей и работников Лагеря после выходного дня.

10.4.4. Педагогическим и другим работникам Лагеря запрещается:

- покидать и отлучаться за территорию лагеря без письменного заявления на имя начальника лагеря и его согласования;
- отпускать детей с родителями (законными представителями) на выходные дни и за территорию лагеря без письменного заявления на имя начальника лагеря и его согласования;
- проводить купание в местах, не разрешенных Роспотребнадзором;
- курить в помещениях и на территории лагеря;
- распивать спиртные напитки.

10.4.5. Во время проведения культурно-массовых мероприятий на территории Лагеря посещение детей родителями разрешается только после согласования с начальником лагеря, либо лицом его заменяющим;

10.4.6. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить начальника лагеря не позднее чем в день заболевания, а также предоставить больничный лист.

10.4.7. Педагогические работники Лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время всей лагерной деятельности принимать меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с детьми и другими работниками лагеря; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации лагеря.

10.4.8. Запрещается проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения начальника лагеря.

10.4.9. Покидать территорию лагеря без письменного разрешения на имя начальника лагеря и его согласования.

10.5. Режим работы, время отдыха и их использование

10.5.1. В соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ, для сотрудников Лагеря устанавливается смена в 21 день. Выходные дни согласуются начальником лагеря с работником. Выходные дни предоставляются через 5 дней после начала смены и за 3 дня до окончания смены с письменного заявления на имя начальника лагеря и его согласования.

Режим работы всех работников лагеря устанавливается в соответствии с графиком работы, который утверждается начальником лагеря. Режимные моменты составляются для педагогических работников начальником лагеря, для других работников завхозом согласно должностной инструкции и режима работы лагеря. Содержат время начала и окончания работы, перерывов для отдыха и питания и объявляются сотруднику под роспись.

10.5.2. Режим работы всех работников может устанавливаться в любой день недели, включая субботние, воскресные и праздничные дни.

10.5.3. Рабочее время всего коллектива лагеря включает педагогическую работу, воспитательную, а также другую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом работы;

10.5.4. Администрация лагеря ведет табель учета рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет документ, подтверждающий свою нетрудоспособность.

10.5.5. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников лагерной деятельности, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно

отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

10.6. Оплата труда

10.6.1. Оплата труда работников Лагеря осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда (СОТ), штатным расписанием и тарификационным списком работников.

10.6.2. Зарботная плата работников лагеря не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, соответствующих профессиональных квалификационных групп.

10.6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется согласно штатному расписанию.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается по окончании лагерной деятельности, по истечению срока трудового договора и выполнение пункта 10. 2.2.5.

10.7. Применяемые к работникам меры поощрения

10.7.1. Применение Директором Начальником лагеря мер поощрения за особые отличия в труде осуществляется на основании личного решения либо по ходатайству начальника лагеря, непосредственного руководителя соответствующего работника.

10.7.2. Инициаторами награждения могут выступить, помимо администрации лагеря и педагогический коллектив.

10.7.3. О поощрении работника Директором Начальником лагеря издается приказ. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

10.7.4. Директором Начальником лагеря могут быть применены к работникам следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10.7.5. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества».

10. 8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

10.8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.8.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ), что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный администрации (ст. 238 ТК РФ).

10.8.4. Взыскание объявляется приказом Директора Начальника лагеря. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.8.5. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ);

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления на работе (на своём рабочем месте либо на территории лагеря или объекта, где по поручению начальника работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашение охраняемой законом тайны (служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника или обучающегося;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органами, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это

нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавала реальную угрозу наступления таких последствий (п. 6 ст. 81 ТК РФ).

– совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ст. 81 ТК РФ).

– совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ).

– принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями повлекшего за собой нарушения сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имущества организации (п. 9 ст. 81 ТК РФ).

– однократное грубое нарушение начальником лагеря, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 ТК РФ).

10.8.6. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ):

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

10.8.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).

10.9. Заключительные положения

10.9.1. Действие Правил распространяется на всех работников Лагеря, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ДДТ


Т.А. Шалина
« 27 » 2025

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДДТ
О.Н. Ситникова
« 27 » 2025



**Положение
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Дом детского творчества»
детского оздоровительного лагеря «Огонек»**

10.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» детского оздоровительного лагеря «Огонек» (далее – Положение), разработано на основании Постановления администрации города Канска от 30.09.2014г. № 1625 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска, подведомственных Муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации города Канска» (с учетом внесенных изменений и дополнений).

10.1.2. Система оплаты труда работников детского оздоровительного лагеря «Огонек» устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Канска, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

10.1.3. Система оплаты труда работников детского оздоровительного лагеря «Огонек» включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

1.4. Для работников, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.5. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников детского оздоровительного лагеря «Огонек», составляет не более 70% от доходов, полученных от этой 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.

1.6. Заработная плата работников детского оздоровительного лагеря «Огонек» увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

1.7. Работникам детского оздоровительного лагеря «Огонек» в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

10.2. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

10.2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к 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, принятых с учетом мнения представительного органа работников.

10.2.2. В коллективном договоре, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

10.2.3. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональной квалификационной группе должностей работников образования:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада),
-------------------------	--

	ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	13 049,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	13 253,0 <*>
2 квалификационный уровень	13 698,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	16 769,0
2 квалификационный уровень	17 126,0
3 квалификационный уровень	17 883,0
4 квалификационный уровень	18 705,0

<*> Для должности "младший воспитатель" минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 13 776,0 руб.

10.2.4. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные должности служащих":

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	13 253,0
2 квалификационный уровень	13 476,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	13 698,0
2 квалификационный уровень	14 143,0
3 квалификационный уровень	14 631,0

4 квалификационный уровень	16 054,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	14 143,0
2 квалификационный уровень	14 631,0
3 квалификационный уровень	15 161,0
4 квалификационный уровень	16 367,0

10.2.5. Минимальные размеры окладов, ставок по должностям руководителей структурных подразделений:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	19 088,0
2 квалификационный уровень	19 829,0
3 квалификационный уровень	20 667,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
2 квалификационный уровень	14 143,0
3 квалификационный уровень	14 631,0
4 квалификационный уровень	16 054,0
5 квалификационный уровень	16 942,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
5 квалификационный уровень	17 567,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"	
1 квалификационный уровень	18 193,0

2 квалификационный уровень	19 618,0
3 квалификационный уровень	20 419,0

10.2.6. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	12 681,0
2 квалификационный уровень	12 849,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	13 253,0
2 квалификационный уровень	14 143,0
3 квалификационный уровень	14 631,0
4 квалификационный уровень	15 742,0

10.2.7. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	
	13 698,0
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	
	16 054,0

10.2.8. Минимальные размеры окладов, ставок по должностям, не предусмотренным профессиональными квалификационными группами:

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Машинист по стирке белья	12 681,0
Специалист по охране труда	14143,0
Специалист по охране труда II категории	14 631,0
Специалист по охране труда I категории	15 161,0

10. 2.8.1. Минимальные размеры окладов медицинских и фармацевтических работников:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"	
1-й квалификационный уровень	14 794,0
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	
1-й квалификационный уровень	16 151,0
2-й квалификационный уровень	17 102,0
3-й квалификационный уровень	17 799,0
4-й квалификационный уровень	18 597,0
5-й квалификационный уровень	19 729,0
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"	
2-й квалификационный уровень	23 720,0

**10.3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА
(ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)**

10.3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- 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).

10.3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в положении об оплате труда учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

10.3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников детского оздоровительного лагеря «Огонек» устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

10.3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Повышенный размер оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в зависимости от присвоенного класса (подкласса) установленного по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда":

- по классу (подклассу) условий труда 3 (3.1) - не более 8%;

- по классу (подклассу) условий труда 3 (3.2) - не более 12%.

10.3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 20% части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

10.3.6. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.3.7. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

п/п	Виды компенсационных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	за ненормированный рабочий день ¹	10 %
2	за выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-методист»	2 500 рублей
3	за выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник»	2 500 рублей

-----,
 <1> Начисляется пропорционально нагрузке.

10.4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

10.4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу по итогам смены.

10.4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

10.4.3. Работникам учреждений по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, 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 (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне

размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты, установленной пунктом 10.4.15 настоящего раздела);

выплаты по итогам работы.

10.4.4. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

10.4.5. ~~Максимальным размером выплаты стимулирующего характера~~ не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

10.4.6. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника учитывает аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

10.4.7. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

10.4.8. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год, в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

10.4.9. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ для работников образовательных учреждений определяются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

10.4.10. Оценка результативности и качества труда работников производится с периодичностью, указанной соответственно в подпункте 10.4.8 настоящего Положения и приложении № 1 к настоящему Положению. При этом оценка производится по каждому критерию без исключения и учитывается в целях предоставления соответствующих выплат стимулирующего характера ежемесячно до проведения.

При осуществлении выплат, предусмотренных пунктом 10.4.9, могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные приложением № 1 к настоящему Положению, которые устанавливаются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах учреждений, устанавливающих системы оплаты труда.

10.4.11. Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работников на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы либо в абсолютном размере.

Виды и размер персональных выплат устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

10.4.12. При выплатах по итогам работы учитываются:

объем освоения выделенных бюджетных средств;
объем ввода законченных ремонтов объектов;
инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
достижение высоких результатов в работе за определенный период;
участие в инновационной деятельности;
участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

10.4.13. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы) учреждение применяет балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{\text{балла}} \times B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{\text{балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

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

$$C_{\text{балла}} = Q_{\text{стим. раб.}} / \sum_{ni}^{i=1} B,$$

где:

$Q_{\text{стим. раб.}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя, заместителей и главного бухгалтера учреждения.

10.4.14. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) не превышает размер заработной платы, установленной в Красноярском крае для территории города Канска,

предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным в Красноярском крае для территории города Канска, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностях).

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностях) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, включает в себя начисления по районному коэффициенту, надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

10.4.15. Невыплаты надбавок стимулирующего характера:

- За привлечение к дисциплинарной ответственности (неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей) ст. 192,193 Трудового кодекса РФ.
- За нарушение трудовой дисциплины пунктов 6,7,8 части 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ.
- За низкое качество и результативность выполняемой работы по основной деятельности. Лишение выплат стимулирующего характера производится в течение месяца со дня обнаружения проступка работника.

Приложение №1 к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Дом детского творчества»
детского оздоровительного лагеря «Огонек»

**СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ,
СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ
ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

Детский оздоровительный лагерь «Огонёк»

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия	Предельное количество баллов <*>
Начальник лагеря, заместитель директора по безопасности	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Стабильность коллектива сотрудников	соотношение сотрудников структурного подразделения, с которыми расторгнут трудовой договор, к общему количеству сотрудников структурного подразделения: менее 2 % от 2 % до 5 %	10 5
		отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб сотрудников структурного подразделения на организацию деятельности в коллективе, действия руководителя	10
	Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	предоставление публикации или презентации или иного продукта интеллектуального труда	10
		увеличение спроса на услуги структурного подразделения и учреждения более чем на 5%	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		

Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей	90% - 100% выполнение плана работы структурного подразделения	20
	Отсутствие чрезвычайных ситуаций в течение сезона	5
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны законных представителей отдыхающих детей	5
Выплаты за качество выполняемых работ		
Эффективность организации деятельности	работы выполняются своевременно и в полном объеме	5
	отсутствие обоснованных претензий и негативных отзывов по итогам деятельности структурного подразделения со стороны родителей, учредителя, надзорных органов	5
Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения технологий, методов и инновационных программ, реализуемых педагогическими работниками	наличие оформленных программ, технологий, методов у педагогических работников: одна более одной	10 20
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
Полнота реализации программы деятельности учреждения	100 % выполнение плана методической работы	5
Непрерывное собственное профессиональное образование	участие в профессиональном конкурсе: муниципального уровня регионального уровня	2
		5

		межрегионального уровня федерального уровня	10 15
		участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию методической деятельности	15
Выплаты за качество выполняемых работ			
	Организационно-методическое и информационно-методическое сопровождение деятельности педагогов	разработка методических проектов, методических материалов (за каждый проект или материал, но не более 50)	10
	Организация повышения профессионального мастерства педагогов	проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий: один раз в квартал более одного раза в квартал	10 25
	Качество условий организации летней оздоровительной кампании	Сложность и напряженность работ, обеспечивающих успешное прохождение проверок контролирурующих органов с получением положительного заключения, подготовка к открытию лагеря	10
		Своевременная и в полном объеме реализация планов дооснащения учреждения необходимым оборудованием, контроль выполнения ремонтных работ, организация деятельности коллектива по реализации перспективных планов приведения в соответствие с нормативными требованиями условий в летнем оздоровительном лагере	10
Педагог дополнительного образования	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Сохранность количества потребителей муниципальных услуг дополнительного образования	отсутствие отчисленных обучающихся в отчетный период	10

Полнота реализации дополнительной общеобразовательной программы	выполнение учебного плана дополнительной общеобразовательной программы в полном объеме от запланированного	10
Методическое обеспечение дополнительной общеобразовательной программы	наличие инструктивно-методических материалов, дидактических материалов, учебно-наглядных пособий	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	доклад, выступление, публикация, презентация на: уровне учреждения (за один, но не более 30)	5
	региональном, межрегиональном уровне (за один, но не более 30)	10
	федеральном уровне	20
Непрерывное профессиональное образование	участие в профессиональном конкурсе: регионального, межрегионального уровня	15
	федерального уровня	20
Интеграция в образовательный процесс обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних дел	наличие в группе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних дел (за каждого обучающегося, но не более 20)	0,5
Организация деятельности с родителями (законными представителями) обучающихся	проведение не менее одного мероприятия в квартал с родителями, законными представителями (за каждое, не более 15)	5 за каждое, не более 15
Выплаты за качество выполняемых работ		
Результаты обучающихся	по результатам промежуточной, итоговой аттестации не менее 90 % обучающимися освоено содержание	20

		образовательной программы	
		участие обучающихся на конкурсных мероприятиях:	
		региональный уровень	5
		межрегиональный уровень	10
		федеральный уровень	15
	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса	отсутствие несчастных случаев	10
педагог-психолог,	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Работа в объединениях педагогов	руководство объединениями педагогов	10
		работа в составе объединения педагогов	5
	Сопровождение воспитанников в образовательном процессе	работа в психолого-медико-педагогической комиссии в соответствии с планом	10
	Наставничество и руководство педагогической практикой	оказание помощи в освоении педагогического мастерства (за 1 педагога, студента)	5
	Работа с семьями обучающихся, воспитанников	реализация в полном объеме плана работы с семьей	10
	Разработка методических материалов (рекомендаций)	за одно методическое пособие, материал для информационных носителей, видеоролик с презентацией опыта работы, буклет опубликованная статья	5
	Выезд в образовательные и иные организации, семьи по запросу	за работу в рамках одного выезда	5
	Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения технологий и инновационных	наличие оформленных программ, технологий у педагогических работников	5

	программ, реализуемых педагогами		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Подготовка, участие, победы, в мероприятиях учреждения, городских, краевых мероприятиях	подготовка одного мероприятия учреждения, одного городского, краевого мероприятия	10
	Эффективная реализация коррекционно-развивающего; образовательного процесса	100% исполнение коррекционно-развивающей программы	5
	Непрерывное собственное профессиональное образование	100% индивидуального плана профессионального развития	5
Выплаты за качество выполняемых работ			
	Ведение документации	отсутствие замечаний, полнота и соответствие требованиям (по результатам внутреннего контроля) журналов, протоколов, личных карт (дел)	10
Воспитатель, старший воспитатель, инструктор по физической культуре	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Отсутствие самовольных уходов воспитанников	Отсутствие самовольных уходов	10
	Отсутствие правонарушений, совершенных воспитанниками	Отсутствие правонарушений	10
	Привитие норм и правил совместного проживания воспитанников (поведения и общения)	Отсутствие случаев нарушения дисциплины	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Достижения воспитанников	Участие в мероприятиях, конференциях, конкурсах	10

	Организацию здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев, вредных привычек у воспитанников	10
	Эффективность работы по созданию коллектива	Социально-психологический климат в коллективе, способствующий эффективному разрешению конфликтов, адекватной самооценке	10
	Выплаты за качество выполняемых работ		
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива воспитанников	10
Вожатый	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Организация деятельности детских объединений	постоянный состав, отсутствие самовольных уходов	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Достижения воспитанников	участие в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах различного уровня	10
	Выплаты за качество выполняемых работ		
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Отсутствие замечаний Роспотребнадзора	10
специалист по охране труда	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Соблюдение законодательства	отсутствие штрафов, взысканий, замечаний	10
	Обработка и предоставление информации	отсутствие замечаний	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Оперативность в работе	выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	20
	Выплаты за качество выполняемых работ		
	Работа с входящей	своевременная подготовка ответов	20

	корреспонденцией		
	Качество выполняемых работ	отсутствие возврата документов на доработку	10
Заведующий хозяйством	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	100 % учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений обеспечены оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	20
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Оперативность в решении поставленных задач	выполнение работ, обеспечивающих сезонную подготовку обслуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов, ранее установленного срока без снижения качества	10
	Осуществление дополнительных работ	своевременное и качественное проведение ремонтных работ в учреждении	10
	Выплаты за качество выполняемых работ		
	Ресурсосбережение при выполнении работ	отсутствие превышения лимитов расходования электроэнергии	10
		отсутствие замечаний по бесперебойной и безаварийной работе систем жизнеобеспечения	10
		отсутствие недочеты и неустановленного оборудования по итогам проведенной инвентаризации имущества	10
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, подсобный рабочий, дворник, уборщик служебных	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности	отсутствие замечаний, жалоб к соблюдению санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	15

помещений, машинист по стирке белья, кладовщик, кухонный работник, мойщик посуды	учреждения	отсутствие протоколов (актов) порчи имущества, аварийных ситуаций и аварий	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Осуществление дополнительных видов работ	выполнение погрузочно-разгрузочных работ вручную со 100 % сохранностью транспортируемого имущества: до 1 часа	5
		от 1 до 2 часов	10
		свыше 2 часов	15
	проведение мелких ремонтных работ в учреждении, оборудования со 100 % качеством: до 1 часа	от 1 до 2 часов	10
свыше 2 часов		15	
наличие элементов ландшафтного дизайна в помещениях и на территории учреждения	10		
Выплаты за качество выполняемых работ			
Коммуникативная культура	умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	15	
Врач, медицинская сестра, медицинская сестра диетическая, санитарка	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний надзорных органов	отсутствие предписаний надзорных органов	20
		устранение предписаний надзорных органов в установленный срок	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Снижение уровня заболеваемости обучающихся, воспитанников	отсутствие динамики увеличения количества хронических и сезонных заболеваний воспитанников, обучающихся	20
	Выплаты за качество выполняемых работ		
	Создание здоровьесохраняющей среды в учреждении	проведение Дней здоровья 1 раз в четверть не реже 1 раза в смену	10
Шеф-повар, повар	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		

	Отсутствие или оперативное устранение предписаний надзорных органов	отсутствие предписаний надзорных органов	20
		устранение предписаний надзорных органов в установленный срок	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Снижение уровня заболеваемости обучающихся, воспитанников	отсутствие вспышек заболеваний обучающихся, воспитанников	20
	Выплаты за качество выполняемых работ		
Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд	отсутствие жалоб, отказов обучающихся, воспитанников от приема пищи	30	

 <*> исходя из 100-балльной системы.

Приложение №2 к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Дом детского творчества»
детского оздоровительного лагеря «Огонек»

**ВИДЫ И РАЗМЕР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ
РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЛАГЕРЬ «ОГОНЕК»**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке зарботной платы ¹
1	за опыт работы при наличии звания, ученой степени ²	
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» ³	5 000 рублей
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» ³	1 750 рублей
2	молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями, либо продолжающим работу в образовательном учреждении). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	1 750 рублей
5	за наличие квалификационной категории:	
	<div style="margin-left: 20px;">высшей квалификационной категории</div> <div style="margin-left: 20px;">первой квалификационной категории</div>	<div style="margin-left: 20px;">2 500 рублей</div> <div style="margin-left: 20px;">1 500 рублей</div>

<1> Начисляются пропорционально нагрузке.

<2> Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<3> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).


Приложение № 3 к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Дом детского творчества»
детского оздоровительного лагеря «Огонек»

**ВИДЫ И РАЗМЕР ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ
РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЛАГЕРЬ «ОГОНЕК»**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия	Предельное количество баллов
Участие в организации мероприятий	региональный уровень уровень учреждения	10 5
Участие в инновационной деятельности	реализован этап проекта реализован проект, внедрены результаты инновационной деятельности	10 20
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	внедрение современных форм работы и нестандартных методов организации труда	20
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	задание выполнено в срок в полном объеме	15
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	наличие динамики в результатах	20
Результативность учащихся, воспитанников в конкурсах, мероприятиях	наличие призового места на: региональном уровне муниципальном уровне уровне учреждения	20 10 5

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ДДТ


Т.А. Шалина
« 27 » 08 2025

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДДТ

О.Н. Ситникова

2025



ОХРАНА ТРУДА ДОЛ «ОГОНЕК»

10. 3.1. В структурном подразделении ДОЛ «Огонек» руководитель структурного подразделения - Начальник лагеря берет на себя основные права, обязанности и ответственность работодателя. **Работодатель обеспечивает:**

10.3.1.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда. Комплектацию аптечек первой медицинской помощи на рабочих местах.

10.3.1.2. Соответствие нормативно-технической документации работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

10.3.1.3. Своевременное, но не реже одного раза в пять лет, проведение специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений. Проверку соответствия требованиям охраны труда сертификатов средств индивидуальной защиты, в том числе и иностранного производства.

10.3.1.4. Информирование работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда.

10.3.1.5. Обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда.

10.3.1.6. Предоставление работникам, занятым на работах с опасными и вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, витаминов, лечебного питания, смывающих и обезжиривающих средств. Работа без

соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

10.3.1.7. Обеспечение работающих молоком и другими равноценными продуктами в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2008 № 168 "О порядке определения норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов" и Приказом Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 № 45н "Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов". Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

10.3.1.8. Проведение обязательного первичного медицинского осмотра работников.

10.3.1.9. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

10.3.1.10. Расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

10.3.1.11. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.3.1.12. Недопущение работников установленных категорий к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

10.3.1.13. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

10.3.1.14. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

10.3.1.15. Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже 1 раза в год, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

10.3.1.16. Сохранение за работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине работников.

10.3.2. Работники обязуются:

10.3.2.1 Соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

правильно применять средства индивидуальной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

проходить обязательные медицинские обследования.

Приложение № 10.5
к коллективному договору
на 2023-2026 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ДДТ

Т.А. Щалина

« 27 » 08 2025



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДДТ

О.Н. Ситникова

« 27 » 08 2025



**Перечень
профессий и норм бесплатной выдачи смывающих и (или)
обезвреживающих средств
структурного подразделения ДОЛ «Огонек»**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и /или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, гр, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Санитарка	Средства для защиты рук	средства комбинированного (универсального) действия	100 мл. на 1 мес.	Приложение №3 к Приказу от 29.10.2021г. № 767н
			средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 мл/гр. на 1 месяц	
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	

2.	Кладовщик	Средства для защиты рук	средства комбинированного (универсального) действия	100 мл. на 1 мес.	Приложение №3 к Приказу от 29.10.2021г. № 767Н
			средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 мл/гр. на 1 месяц	
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	
3.	Шеф-повар, повар	Средства для защиты рук	Средства для защиты от биологических факторов, средства с антибактериальным действием	100 мл. на мес.	Приложение №3 к Приказу от 29.10.2021г. № 767Н
			средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 мл/гр. на 1 месяц	
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	
4.	Мойщик посуды	Средства для защиты рук	средства комбинированного (универсального) действия	100 мл. на 1 мес.	Приложение №3 к Приказу от 29.10.2021г. № 767Н
			средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 мл/гр. на 1 месяц	
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	

5.	Кладовщик	Средства для защиты рук	Средства для защиты от биологических факторов, средства с антибактериальным действием	100 мл. на мес.	Приложение №3 к Приказу от 29.10.2021г. № 767н
			средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 мл/гр. на 1 месяц	
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл.на 1 мес.	
6.	Уборщик служебных помещений	Средства для защиты рук	средства комбинированного (универсального) действия	100 мл.на 1 мес.	Приложение №3 к Приказу от 29.10.2021г. № 767н
			средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 мл/гр. на 1 месяц	
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл.на 1 мес.	
7.	Дворник	Средства для защиты рук	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 мл/гр. на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу от 29.10.2021г. № 767н
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл.на 1 мес.	
8.	Рабочий по комплексному	Средства для защиты рук	средства комбинированного (универсального) действия	100 мл.на 1 мес.	

	ремонт и обслужива нию зданий		средства для очистки от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 мл/гр. на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу от 29.10.2021г. № 767н
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающег о) типа	100 мл.на 1 мес.	
			средства комбинированного (универсального) действия	100 мл.на 1 мес.	

Приложение № 10.6
к коллективному договору
на 2023-2026 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ДДТ

« 27 » 08 2025
Т.А. Шалина
Канская городская организация
работников народного
образования и
Российской
Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДДТ

« 27 » 08 2025
О.Н. Ситникова

Перечень профессий

**структурного подразделения детский оздоровительный лагерь «Огонек»
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества»,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, другими
средствами индивидуальной защиты**

Нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств

1. Основание: Приказ Минтруда России от 29.10.2021г. № 767н «Об утверждении, Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, Приказ Минтруда России от 29.10.2021г. № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (далее – Правила), с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и /или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, гр, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Врач, медицинская сестра	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты	2 шт. на 1 год	п. 2435 ЕТН Приказ от 29.10.2021 г. №

			от общих производственных загрязнений		767н
		Средств защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (стирания) и скольжения	1 парана 1 год	
		Средств защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 штукана 1 год	
		Средств защиты органов дыхания	Противоаэрозольны е, противоаэрозольны е с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	До износа	
2.	Санитарка	Одежда специа льная защитн ая	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.на 1 год	п.4322 ЕГН Приказ от 29.10.202 1г. № 767н
		Средств защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.на 1 год	
		Средств защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 парна 1 год	

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
3	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п.1511 ЕТН Приказ от 29.10.202 г. № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
4	Повар, шеф-повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	п. 3593 ЕТН Приказ от 29.10.202 г. № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
5	Мойщик посуды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	п.2494 ЕТН Приказ от 29.10.202 г. № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	

		Средств защиты рук	. Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
		Средств защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.на год	
6	Подсобный рабочий	Одежда специа льная защитн ая	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.на год	п.3640 ЕТН Приказ от 29.10.202 1г. № 767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.на год	
		Средств защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 парана год	
		Средств защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12пар на год	
		Средств защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.на год	
			Одежда специа льная защитн ая	Костюм для защиты от механических воздействий(истира ния)	
7.	Уборщик служебных помещений	Средств защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара на год	п.4932 ЕТН Приказ от 29.10.202 1г. № 767н
		Средств защиты	Перчатки для защиты от механических	12 пар на 1 год	


		рук	воздействий(истирания)		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
8.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на 1год	п.997 ЕТН Приказ от 29.10.202 1г. № 767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1год	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п.4030 ЕТН Приказ от 29.10.202 1г. № 767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий(ударов)	1 пара на 1 год	

		Средств защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средств защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара на 1 год	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
10	Машинист по стирке белья	Одежда специа льная защитн ая	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п.4031 ЕТН Приказ от 29.10.202 1г. № 767н
		Средств защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 парана 1 год	
		Средств защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средств защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	

Приложение № 10.8
к коллективному договору
на 2023-2026 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ДДТ


Т.А. Шалина
« 27 » 08 2025



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДДТ
О.Н. Ситникова


« 27 » 08 2025



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению установления выплат стимулирующего характера работникам ДОЛ «Огонек» МБУ ДО ДДТ

10.8.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.8.1.1. Настоящее Положение о комиссии рассмотрению установления выплат стимулирующего характера работникам ДОЛ «Огонек» МБУ ДО ДДТ (далее – Положение) разработано для детского оздоровительного лагеря «Огонек» муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – ДОЛ «Огонек») в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором МБУ ДО ДДТ, иными нормативно-правовыми актами.

10.8.1.2. Положение является локальным нормативным актом ДОЛ «Огонек», устанавливающим порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОЛ «Огонек» и разработано в целях коллегиального решения вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, усиления материальной заинтересованности работников ДОЛ «Огонек», повышения качества организации и проведения летней оздоровительной кампании.

10.8.1.3. Положение определяет порядок деятельности комиссии по рассмотрению установления выплат стимулирующего характера работникам ДОЛ «Огонек» МБУ ДО ДДТ (далее - Комиссия) по проведению оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников ДОЛ «Огонек».

10.8.1.4. Действия настоящего Положения распространяются на всех работников ДОЛ «Огонек».

10.8.2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

10.8.2.1. Оценка эффективности и качества профессиональной деятельности работников на основании представленной начальником лагеря, старшим воспитателем информации.

10.8.2.2. Определение размера стимулирующих выплат в баллах на основании представленной информации в соответствии с утвержденными критериями эффективности деятельности работников.

10.8.2.3. Определение фактического состояния деятельности.

10.8.3. Состав, формирование и функциональные обязанности членов комиссии

10.8.3.1. Комиссия избирается на общем собрании работников ДОЛ «Огонёк». Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов, за которых проголосовали участвующие в собрании. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

10.8.3.2. Комиссия создается в количестве 3 человек, носит временный характер. Состав комиссии утверждается приказом директора МБУ ДО ДДТ, и действует только на протяжении периода работы ДОЛ «Огонек».

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10.8.3.3. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

10.8.3.4. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений, а также на основании личного заявления члена Комиссии.

10.8.3.5. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава начальник лагеря принимает меры к замещению вакансии (собрание трудового коллектива, заседание комиссии).

10.8.3.6. Председатель Комиссии, секретарь избираются на первом заседании комиссии общим голосованием.

10.8.3.7. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, вносит предложения по изменению состава Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений, несет персональную ответственность за работу Комиссии, за грамотное и своевременное оформление документации.

Работает в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором МБУ ДО ДДТ, иными нормативно-правовыми актами, а также несет ответственность за их соблюдение.

10.8.3.8. Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний; поддерживает связь и своевременно передает

необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, формирует выписку из протоколов заседания и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.12. Члены комиссии:

участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в устной и (или) письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания;

рассматривают представленные в устной форме начальником лагеря, старшим воспитателем аналитические материалы на всех работников;

принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении;

запрашивают дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетенции;

соблюдают порядок работы Комиссии;

выполняют поручения, данные председателем Комиссии;

обеспечивают объективность принимаемых решений;

инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

10.8.3. ПОРЯДОК РАБОТЫ

10.8.3.1. Заседание комиссии проводится не реже одного раза в месяц во время подготовительных работ и не реже одного раза за сезон во время летней оздоровительной кампании.

10.8.3.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов комиссии.

10.8.3.3. Решение комиссии принимается прямым открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

10.8.3.4. При оценке профессиональных достижений Комиссия на своем заседании на основе представленной информации:

- выявляет соответствие данных индикатору предельно допустимых баллов, утвержденных Приложением №1 к Положению об оплате труда работников ДОЛ «Огонек по каждому сотруднику»;

- проводит оценку обоснованности оценки деятельности работника на основании представленной информации;

- на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работника, в сторону понижения в случае завышения, либо повышения в случае занижения;

- проводит итоговую оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работника за отчетный период в баллах в соответствии с критериями;

- при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он заявляет об этом до начала заседания в письменной форме. Соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса;

10.8.3.5. Итоговый протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии, секретарем и членами комиссии.

10.8.3.6. На основании решения комиссии директор МБУ ДО ДДТ издает приказ об утверждении размера стимулирующих выплат работникам.

10.8.3.7. О решениях, принятых комиссией, информируются все работники учреждения в части, их касающейся.

10.8.3.8. В случае необходимости комиссия имеет право приглашать на свои заседания любого работника ДОЛ «Огонек».

10.8.3.9. Любой член комиссии может быть отстранен от работы в комиссии путем голосования на общем собрании работников ДОЛ «Огонек».

10.8.4 Права, обязанности и ответственность членов комиссии

10.8.4.1 Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения в повестку заседания Комиссии;
- требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от начальника лагеря, старшего воспитателя, заведующего хозяйством.

10.8.4.2. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях и принимать активное участие в работе Комиссии;
- объективно подходить к оценке труда работника;
- при принятии решения руководствоваться нормативными документами.

10.8.4.3. Члены комиссии несут ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнения обязанностей, возложенных на комиссию по установлению выплат стимулирующего характера;
- подготовку документов с нарушением действующего Положения;
- разглашение служебной информации и информации о персональных данных работников (в том числе размер заработной платы), ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии (Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ, ТК РФ);

10.8.4.4. Комиссия несет ответственность за принимаемые ею решения:

- за своевременность, объективность и обоснованность распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДОЛ

«Огонек» в соответствии с утвержденными Критериями оценки и результативности их деятельности.

10.8.4.5. Начальник лагеря несет ответственность за:

- своевременный, достоверный полный сбор информации на всех сотрудников лагеря;
- утрату или порчу документов, несоблюдение условий их хранения;
- несет персональную ответственность за работу Комиссии, за грамотное и своевременное оформление документации.

10.8.5. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОМИССИИ

10.8.5.1. С учётом краткосрочного характера пребывания работников в ДОЛ «Огонёк», работа комиссии осуществляется на основании предоставления информации в устной форме начальником лагеря, старшим воспитателем, заведующим хозяйством на всех сотрудников.

10.8.5.2. Дополнительно начальник лагеря, старший воспитатель заведующий хозяйством присутствует на заседании комиссии и представляют информацию.

10.8.5.3. Ход заседаний и принятые решения комиссии оформляются протоколом.

В протоколе заседания указываются:

- наименование учреждения;
- дата проведения заседания, порядковый номер заседания (нумерация протоколов ведется с начала года;
- число членов, присутствующих на заседании, и кто отсутствует (указывать причину), приглашенные работники;
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- критерии результативности деятельности работника и количество баллов по аналитическим материалам;
- решения комиссии;
- подписи председателя, секретаря и остальных членов комиссии.

10.8.5.4. Срок хранения протоколов – 3 (три) года.

10.8.5.5. Ответственный за хранение – начальник лагеря.

10.8.6. СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКА

10.8.6.1. Решение комиссии доводится персонально каждому работнику в соответствии с Законом «О защите персональных данных». В случае несогласия работника с итоговым баллом, он имеет право в течении 2-х дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт нарушения норм, установленных Положением об оплате труда учреждения, а также технические ошибки при работе с данными и т.п. Апелляция по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

10.8.6.2. Комиссия обязана принять заявление, в течении 3-х дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

10.8.6.3. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм Положения об оплате труда работников Учреждения технической ошибкой, повлекшей ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

10.8.6.4. В случае несогласия с повторным решением комиссии работник вправе обратиться:

- Профсоюзный комитет Учреждения согласно ч.1. 2 ст.270 ТК РФ
- в комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном ст.385-389 ТК РФ.

10.8.7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.8.7.1. Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие приказом директора Учреждения.

10.8.7.2. Настоящее Положение является приложением к коллективному договору.