

Принято

На общем собрании трудового
коллектива МБОУ ДО ЦРТ «Сокол» г.
Липецка

Протокол от 30.12.2025 №3

Утверждаю

Директор МБОУ ДО ЦРТ «Сокол» г.
Липецка



Е.А.Лукиянова

Приказ от 30.01.2026 №10

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРА РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА «СОКОЛ» Г. ЛИПЕЦКА**

Липецк, 2026

Положение по оплате труда работников МБОУ ДО ЦРТ «Сокол» г. Липецка

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации г. Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка» (в редакции постановления администрации города Липецка от 23.05.2025 № 1049), Постановлением администрации г. Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка» (в редакции постановления администрации города Липецка от 20.05.2021 № 914), Городским отраслевым Соглашением между администрацией города Липецка, департаментом образования администрации города Липецка, Липецкой городской организацией Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2024 годы от 27.12.2021, с учетом его продления до 2026 года и Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений.

2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников МБОУ ДО ЦРТ «Сокол» г. Липецка, принимается работодателем с учётом мнения первичной профсоюзной организации МБОУ ДО ЦРТ «Сокол» г. Липецка.

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств муниципального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ. При этом заработная плата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Определение размеров заработной платы работников учреждения, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объема работы.

7. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;
- мнения первичной профсоюзной организации МБОУ ДО ЦРТ «Сокол» г. Липецка.

2. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Исчисленная при тарификации педагогических

работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда учреждения предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год). Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

4. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

5. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников, учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно приложению 1 к решению Липецкого городского совета депутатов от 21.10.2008 №894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка». Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно приложениям 5, 6 к решению Липецкого городского совета депутатов от 21.10.2008 №894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка».

6. По должностям служащих, не включенных в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом с учётом мнения первичной профсоюзной организации МБОУ ДО ЦРТ «Сокол» г. Липецка.

7. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда на основании к решения Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 №894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка» (в редакции решения Липецкого городского Совета депцтатов от 28.12.2021 №265).

8. Должностные оклады заместителям руководителя устанавливаются на 10-20 процентов ниже, чем руководителю.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам

1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого постановлением администрации г. Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка» (в ред. постановления администрации города Липецка от 20.05.2021 № 914), работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

при работе в ночное время;

при сверхурочной работе;

при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за работу с учащимися с ограниченными возможностями здоровья;

за обучение по основным общеобразовательным программам в медицинских организациях или на дому при наличии соответствующего медицинского заключения;

за работу с учащимися, отбывающими наказание в виде лишения свободы в учреждениях исправительной системы наказания строгого, особого режима.

2. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового Кодекса РФ. Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к ТД). Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам учреждений в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада, рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4. Размер выплат за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учётом мнения представительного органа работников и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие

часы - не менее чем в двойном размере. Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы.

5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

6. В группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается доплата в размере 20% от оклада, ставки заработной платы работника, формируемой с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории, и с учетом объема учебной нагрузки.

7. Выплата за обучение по основным общеобразовательным программам в медицинских организациях или на дому при наличии соответствующего медицинского заключения устанавливается учителям в размере 20% ставки заработной платы, формируемой с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории и с учетом объема учебной нагрузки.

8. В учреждении устанавливаются следующий вид выплат компенсационного характера:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты, %
Педагог дополнительного образования		
1.	За увеличение объема работ	20

VI. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим

Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным утвержденным постановлением администрации г. Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка» (в ред. постановления администрации города Липецка от 20.05.2021 № 914), перечнем и размерами стимулирующих выплат, утвержденных постановлением администрации г. Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка» (в ред. постановления администрации города Липецка от 10.12.2020 №2324).

2. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в таблице 1.1. приложения 1 к решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 №894 «О положении по оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка»);
- выплаты за наличие государственной награды - почетного звания «Заслуженный» или «Народный», ученой степени кандидата наук, доктора наук работающим по соответствующему профилю;
- выплаты за наличие ведомственных наград и званий в пределах фонда оплаты труда в соответствии с правовыми актами учредителя и коллективным договором учреждения;
- выплаты за выслугу лет (заместителям руководителя);
- за проведение особо значимых городских мероприятий;
- за выполнение особо важных работ, в связи с профессиональными праздниками за счет экономии средств, предусмотренных на оплату труда;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается учредителем, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются:

- заместителям руководителя от 100% должностного оклада;
- специалисту по закупкам и инженеру от 200% должностного оклада.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда, при назначении впервые на должность руководителя, заместителя руководителя устанавливаются в минимальном размере;

5. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы заместителям директора устанавливаются за выполнение следующих показателей:

1) Заместителям директора по работе с кадрами, учебно-воспитательной, методической работе:

- позитивная динамика учебных достижений, обучающихся по курируемым заместителем руководителя предметам, направления;
- положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии;
- наличие у заместителя руководителя системы учета как нормативных (оценки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.);
- результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы;
- наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя руководителя;
- организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении;
- разработка педагогическими работниками учебно-методический пособий (рекомендаций) под руководством курирующего заместителя руководителя;
- наличие выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.);
- наличие открытых уроков (занятий), проведенных курируемыми заместителем руководителя педагогами;
- наличие авторских публикаций;
- разработка в течении года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования.

2) Специалисту по закупкам:

- отсутствие замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок;
- соблюдение сроков при размещении документов в ЕИС;
- своевременное составление плана-графика и размещение его в ЕИС;
- своевременное и качественное ведение и предоставление необходимой текущей и отчетной документации в сфере закупок;
- работа в Единой информационной системе в сфере закупочной деятельности;
- подготовка необходимой документации для проведения закупочных процедур;
- интенсивность и напряженность работы;
- осуществление обработки и анализа информации о ценах на товары, работы, услуги;
- своевременное заключение муниципальных контрактов и договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.).

3) Инженеру:

- интенсивность и напряженность работы;
- обеспечение сохранности и работоспособности технических средств;
- техническое оснащение и оперативная работа сайта Центра;
- расширение локальной сети Центра;

- своевременная установка антивируса программного обеспечения на ПК;
- обеспечение бесперебойной работы локальной компьютерной сети, поддержка бесперебойного приема и отправки документации по специальным каналам связи;
- соответствие СанПиН уровня электро - магнитного излучения от мониторов ПК в компьютерном классе;
- отсутствие обоснованных жалоб на состояние ПК со стороны участников образовательного процесса;
- своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок;
- выполнение работ по приобретению, обслуживанию, ремонту, усовершенствованию технических средств.

6. Ежемесячная выплата заместителям директора за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 10%;
- от 5 до 10 лет – 20%;
- от 10 до 15 лет – 25%;
- свыше 15 лет – 30%

При установлении выплаты за выслугу лет заместителям директора, главному бухгалтеру учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы РФ;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы РФ;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы на соответствующих должностях в государственных и муниципальных учреждениях;
- работы в отрасли образования или по специальности.

7. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые педагогическим работникам за высокие результаты труда по следующим показателям:

Показатели эффективности деятельности педагогических работников МБОУ
ДО ЦРТ «Сокол» г. Липецка

Педагог дополнительного образования

№	Показатели	Весовой коэффициент показателя
1.	За звание «Заслуженный учитель РФ»	30
2.	За звание «Народный учитель РФ»	50
3.	За отраслевые награды: - нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»; - «Почетный работник общего образования РФ»,	20

	«Отличник физической культуры и спорта», - «Заслуженный работник образования Липецкой области» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ» и «Народный учитель РФ»)	
4.	За грамоту Министерства просвещения РФ (работники не имеющие отраслевые награды)	10
5.	За наличие персональной странички на сайте Центра и педагогических сообществ, размещение материалов из опыта работы в сети интернет	10
6.	За ведение документации в электронной форме	20
7.	За наличие победителей и призеров различных этапов конкурсов обучающихся: •международного и всероссийского уровня •регионального уровня •муниципального уровня	20 15 10
8.	За работу с обучающимися с особыми образовательными потребностями (обучающимися, испытывающими трудности в обучении, одаренными детьми по индивидуальному образовательному маршруту)	10
9.	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж Центра (социально – значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри)	25
10.	За участие в методической работе	10
11.	За высокий уровень проведения промежуточной и итоговой аттестации	25
12.	За сохранность контингента по итогам учебного года	50
13.	За освоение программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки	5
14.	За звание «Образцовый коллектив»	20
15.	За наличие квалификационной категории: - первая квалификационная категория - высшая квалификационная категория	15 25
16.	За применение в образовательном процессе дистанционных технологий, электронного обучения (устанавливается на период применения дистанционных технологий, электронного обучения)	25
17.	За участие в профессиональных конкурсах «Лидер дополнительного образования», «Сердце отдаю детям», «Дебют» и т.п.: - всероссийского уровня	20

	- регионального уровня	15
	- муниципального уровня	10
18.	За участие в сдаче норм ГТО	3
19.	За разработку и/или реализацию дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, рассчитанных на 3 и более лет обучения	25
20.	За обобщение и распространение передового педагогического опыта:	
	- на федеральном уровне	15
	- на региональном уровне	10
	- на муниципальном уровне	5
21.	За работу с персональными данными и личными делами обучающихся	15
22.	За реализацию программ (разделов) по сохранению и укреплению здоровья обучающихся:	10
	• за использование здоровьесберегающих технологий, организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению психического и физического здоровья обучающихся	
23.	За участие в реализации инновационных проектов и программ, работы стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах	20
24.	За своевременное и качественное оформление документации	10
25.	За вовлечение родителей (законных представителей) в педагогический процесс Центра: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях и др.	10
26.	За аранжировку музыкальных произведений для коллективов художественной направленности	20
27.	За запись фонограмм (плюсовых и минусовых)	15
28.	За музыкальное оформление мероприятий муниципального уровня	25
29.	За эстетическое оформление и соблюдение санитарно-эпидемиологических норм в учебных кабинетах	15
30.	За наставничество	20
31.	За организацию проектной деятельности обучающихся	15
32.	За наличие проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся	10
33.	За разработку развивающих и коррекционных	15

	программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	
34.	За участие в городских социально-значимых акциях	15
35.	За проведение мероприятий, обеспечивающих взаимодействие обучающихся и родителей	10
36.	За выступление на семинарах, совещаниях, круглых столах и других мероприятиях	5
37.	За удовлетворенность участников образовательного процесса качеством предоставляемых услуг	20
38.	За использование эффективных информационных технологий в учебно-воспитательном процессе	10
39.	За участие в оргкомитетах, экспертных группах, жюри конкурсов и др.	15
40.	За успехи в профессиональной деятельности (грамоты ДО, благодарственные письма)	10
41.	За качественное проведение мастер – классов и открытых занятий с применением современных педагогических технологий	15
42.	За осуществление обновления документации и информации на портале персонифицированного финансирования дополнительного образования	15
43.	За выполнение работы не входящих в круг должностных обязанностей (по поручению администрации)	25
44.	За ведение документации по платным услугам	25
45.	За отсутствие травм, полученных во время образовательного процесса	5
46.	За ведение документации по ГО ЧС, ПБ, ОТ и др.	5
47.	За наличие и реализацию разделов программы развития Центра	15
48.	За осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, социальными сетями по созданию позитивного имиджа Центра	10
49.	За выполнение муниципального задания по итогам календарного года	25
50.	За общественную и социально – значимую работу в	20

	интересах коллектива	
--	----------------------	--

Старший методист, методист, педагог – организатор, педагог - психолог

№	Показатели	Весовой коэффициент показателя
1.	За звание «Заслуженный учитель РФ»	30
2.	За звание «Народный учитель РФ»	50
3.	За отраслевые награды: - нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»; - «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», - «Заслуженный работник образования Липецкой области» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ» и «Народный учитель РФ»)	20
4.	За грамоту Министерства просвещения РФ (работники не имеющие отраслевые награды)	10
5.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся и населением (мастер-классы, дни открытых дверей и т.д.)	15
6.	Организация работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья (по индивидуальным образовательным маршрутам)	25
7.	Участие в реализации инновационных проектов локального, модульного и системного типов, проектной деятельности	15
8.	. За участие в органах общественного управления, советах, рабочих группах	10
9.	За интенсивность и напряженность	50
10.	За организацию работы с молодыми специалистами	20
11.	За применение в образовательном процессе дистанционных технологий, электронного обучения	10
12.	Качество условий организации образовательной деятельности	20
13.	За руководство методическим объединением, методическим советом, Управляющим советом, Советом родителей и обучающихся	15
14.	Оформление протоколов заседаний ПС, МС, МО,	10

	Управляющего совета и т.п.	
15.	Выступление в рамках профессиональных 1 объединений учреждения	10
16.	Проведение открытых занятий, мастер-классов	10
17.	За наставничество над молодыми и вновь прибывшими педагогами	15
18.	Разработка и выпуск методических материалов, прошедших внутреннюю или внешнюю экспертизу	15
19.	Работа с Навигатором дополнительного образования Липецкой области	10
20.	Размещение и своевременное обновление информационных стендов в т.ч. на официальном сайте учреждения по направлению деятельности	15
21.	За выполнение работы не входящих в круг должностных обязанностей (по поручению администрации)	50
22.	За аранжировку музыкальных произведений для коллективов художественной направленности	20
23.	За запись фонограмм (плюсовых и минусовых)	25
24.	За музыкальное оформление мероприятий муниципального уровня	20
25.	Победы в конкурсах различного уровня:	
	• городского	10
	• регионального, межрегионального	15
	• Всероссийского	20
	• Международного	25
26.	Участие в конкурсах профессионального мастерства разного уровня Дебют, Сердце отдаю детям, Лидеры дополнительного образования и др.	15
27.	За наличие квалификационной категории:	
	- первая квалификационная категория	15
	- высшая квалификационная категория	25
28.	Участие в конкурсах методической продукции	10
29.	Подготовка победителей профессиональных конкурсов	15
30.	. За победу в профессиональных конкурсах (Лидер дополнительного образования, Конкурсы на соискание премий С.А. Шмакова, М.Б. Раковского и т.п.)	20
31.	За участие в сдаче норм ГТО	5

32.	За проведение городских массовых мероприятий	20
33.	За ведение воинского учёта	5
34.	За ведение табеля рабочего времени	5
35.	За осуществление общественного (профсоюзного) контроля уполномоченным по охране труда за состоянием охраны труда на рабочих местах	10
36.	За осуществление работы в сфере профилактики терроризма среди несовершеннолетних	10
37.	Участие в мероприятиях проекта «Взаимообучение городов»	5

7.1. Периодичность оценки выполнения утвержденных критериев и показателей (кроме директора учреждения, периодичность оценки критериев и показателей деятельности которых, утверждается Департаментом образования) осуществляется в соответствии с положением и проводится по:

- итогам месяца - до 10 числа месяца, следующего за отчетным;
- квартал - до 10 числа месяца, следующего за отчетным;
- по итогам финансового года - до 25 декабря;
- по итогам учебного года - до 25 июня.

7.2. Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит оценочный лист (приложение 1).

7.3. Оценочный лист - способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности педагогических работников, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития, объективной оценки его компетентности. Оценочный лист педагогических работников - индивидуальные сведения, где зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

7.4. Оценочный лист в электронном виде или на бумажных носителях заполняется комиссией по установлению компенсационных и стимулирующих выплат (Приложение 3) на основании сведений, предоставляемых администрацией учреждения, методистами на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит оценку его труда.

7.5. Результаты комиссии оформляются в баллах за каждый показатель результативности педагогического сотрудника за отчетный период.

7.6. Комиссия оформляет сводный оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ ДО ЦРТ «Сокол» г. Липецка на выплату стимулирующих выплат (Приложение 2).

7.7. Сводный оценочный лист, завершающийся итоговым баллом, доводится для ознакомления педагогическому работнику.

7.8. Результаты работы комиссии оформляются протоколами. Решения

комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов. Решение комиссии согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.9. Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты по оценке качества и результативности труда одного работника, производится в следующем порядке:

- проведение промежуточной бальной оценки результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по весовому коэффициенту показателя. Результатом промежуточной оценки является сводный «бальный» список работников (приложение 2);

- на основании представленного «бального списка», комиссия по распределению стимулирующих выплат учреждения выносит решение об определении «стоимости» 1 балла, для чего сумму средств стимулирующей части за отчетный период нужно разделить на общее количество баллов, которое набрали работники. Затем комиссия утверждает расчет персональной надбавки работника, путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал работник.

7.10. Стимулирующие выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

7.11. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться как в абсолютном значении (в рублях), так и в процентах.

7.12. Стимулирующие выплаты сотрудникам устанавливаются приказом руководителя, на основании решения комиссии по установлению компенсационных и стимулирующих выплат (протокол).

8. Выплаты молодым специалистам со стажем работы до 5 лет устанавливается стимулирующая надбавка в размере не менее 50% от ставки заработной платы (должностного оклада).

9. Выплаты за наличие государственных наград и ученой степени устанавливаются в следующих размерах:

- за почетное звание «Заслуженный», ученую степень кандидата наук по соответствующему профилю в размере 30% должностного оклада;

- за почетное звание «Народный», ученую степень доктора наук по соответствующему профилю в размере 50% должностного оклада;

- за отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник просвещения РФ», «Почётный работник общего образования РФ», «Почётный работник сферы образования РФ», «Заслуженный работник образования Липецкой области» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ») - 15%;

- за грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград - 15%.

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований.

10. В целях определения механизма установления стимулирующей надбавки работникам, выполняющим общественно значимую работу в интересах учреждения:

10.1. Председателю выборного профсоюзного органа гарантируется надбавка в размере от 10% до 20% должностного оклада (ставки заработной платы) в зависимости от количества членов Профсоюза в учреждении:

- не менее 10% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет до 50%;
- 15% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет от 50-70%;
- 20% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет свыше 70% от численности работников учреждения.

V. Условия и порядок премирования

1. Премирование заместителей руководителя по итогам работы за квартал полугодие осуществляется с учетом личного их вклада в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

2. Премирование заместителей руководителя по итогам работы за год осуществляется на основании отчета о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, финансовых показателей муниципального задания за соответствующий отчетный период, представляемого в срок и по форме, установленной департаментом образования администрации города Липецка. Выплата премии руководителю осуществляется по приказу председателя департамента образования администрации города Липецка, заместителям руководителя - по приказу руководителя.

3. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для невыплаты премии заместителям руководителя являются: - прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; - нанесение учреждению своими действиями и (или) бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для снижения премии заместителям руководителя являются: - наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей; - наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан. Снижение размера премии заместителям руководителя за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30%.

5. При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии заместителям руководителя являются: - невыполнение муниципального задания; несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей муниципального задания учреждением за соответствующий отчетный период. Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту

невыполнения муниципального задания. Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей муниципального задания учреждением допускается не более чем на 30%.

6. Премии заместителям руководителя по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителям руководителя выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

8. Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в учреждении таких средств.

9. Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, заместителям руководителя выплачиваются в размере до 80% трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год, - для заместителей руководителей. На премирование заместителей руководителя ежеквартально направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

10. Премии заместителям руководителя выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителей руководителя до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

11. Премии за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником работникам выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. На премирование работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя) направляется не более 5% от фонда оплаты труда учреждения. Премирование заместителя руководителя осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением администрации г. Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка» (в редакции постановления администрации города Липецка от 23.05.2025 № 1049).

12. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении) оформляется приказом по учреждению.

13. Премии работникам выплачиваются на основании приказа руководителя за фактически отработанное время.

14. При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

- своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;

- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения;

- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением;

- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;

- качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности.

15. Основанием для невыплаты премии является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- нанесение учреждению своими действиями и (или) бездействием материального ущерба.

16. Основанием для снижения размера премии является: - несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей; - применение к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка; - нарушение трудовой дисциплины. Снижение размера премии допускается не более чем на 50%, при этом уменьшение размера месячной заработной платы работника не может быть более чем на 20%. Применение дисциплинарного взыскания не является препятствием для начисления работнику тех дополнительных выплат, право на которое обусловлено его непосредственным участием в осуществлении отдельных, финансируемых в особом порядке видов деятельности и достижением определенных результатов труда.

17. Основанием для начисления или лишения премии является приказ руководителя. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

18. Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 70% могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

19. При установлении надбавок, определении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:

- качество выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;

- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;

- успешное выполнение плановых показателей;
- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов учреждения.

VI. Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам

1. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными датами (50-, 60-летием) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по старости;
- в особых случаях (несчастный случай, в случаях пожара, гибели имущества, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи);
- для приобретения дорогостоящих лекарств и платного лечения сотрудника или членов его семьи.

2. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника.

3. Материальная помощь оказывается работнику в размере 10 тысяч рублей.

4. На основании городского отраслевого соглашения между администрацией города Липецка, департаментом образования города Липецка, Липецкой городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2024 годы выплачивается единовременное материальное вознаграждение работникам, проработавшим в образовательном учреждении длительный срок при увольнении в связи с выходом на пенсию или выходом на пенсию по инвалидности при стаже работы в данном образовательном учреждении:

- от 10 до 15 лет – в размере одного должностного оклада (ставки заработной платы);
- более 15 лет – в размере двух должностных окладов (ставок заработной платы).

Приложение № 1
к положению об оплате труда работников
МБОУ ДО ЦРТ «Сокол» г. Липецка

Оценочный лист показателей эффективности деятельности педагога
дополнительного образования, старшего методиста, методиста, педагога-
организатора, педагога – психолога) ФИО _____
для начисления стимулирующих выплат за период работы _____

№ п/п	Направления	Показатели Коэффициент	Самооценка	Оценка комиссии

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка)
_____ / _____
(подпись) (расшифровка)
_____ / _____
(подпись) (расшифровка)
_____ / _____
(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г

Приложение № 2
к положению об оплате труда работников
МБОУ ДО ЦРТ «Сокол» г. Липецка

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
оценки выполнения утвержденных критериев и показателей
результативности и эффективности работы работников
МБОУ ДО ЦРТ «Сокол» г. Липецка
для назначения стимулирующих выплат за период работы
_____ 20____

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Утверждено баллов
		Всего:	

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Секретарь комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г

Приложение № 3
к положению об оплате труда работников
МБОУ ДО ЦРТ «Сокол» г. Липецка

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по установлению компенсационных и стимулирующих выплат
работникам МБОУ ДО ЦРТ «Сокол» г. Липецка.

1. Общие положения.

Комиссия по установлению компенсационных и стимулирующих выплат сотрудникам экологического центра (в дальнейшем именуемая Комиссия), создается в целях рассмотрения показателей работы сотрудников экологического центра.

Комиссия формируется из работников экологического центра в составе 5-7 человек. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора учреждения. В состав комиссии включается представитель первичной профсоюзной организации МБОУ ДО ЦРТ «Сокол» г. Липецка.

Заседания Комиссии проводятся в течение каждого месяца (квартала, полугодия, года), не позднее, чем за 10 дней до его окончания.

Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии. Заседание Комиссии не правомочно в случае отсутствия на заседании председателя и заместителя председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 1/2 членов комиссии. Решение принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Результат заседания Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии и изданным на основании протокола приказом.

2. Права и обязанности членов Комиссии.

Члены комиссии изучают информацию о творческой, научной, методической деятельности сотрудников учреждения, представленной администрацией учреждения, методистами, руководителями отделов. Заместитель председателя Комиссии:

- ведет заседание Комиссии во время отсутствия председателя;
- предварительно анализирует представленную информацию с членами комиссии.

Секретарь Комиссии:

- ведет протокол заседания Комиссии, оформляет его в течение 3-х дней со дня заседания Комиссии;
- заблаговременно извещает членов комиссии о дне проведения заседания Комиссии.

Члены Комиссии несут ответственность в установленном законом порядке за полноту и достоверность сведений, и своевременность их предоставления.

3. Обжалование результатов комиссии

Работники, не согласные с решением комиссии, вправе его обжаловать. Порядок обжалования решения комиссии:

В течение трех дней со дня заседания комиссии работнику необходимо предоставить председателю комиссии заявление о пересмотре результатов.

В течение 5 дней со дня подачи заявления работника, комиссия вновь собирается и пересматривает результаты. С целью объективности решения спорной ситуации на заседание комиссии приглашаются любые два педагогических работника учреждения, не являющиеся членами комиссии.

Работник, несогласный с результатами комиссии, предоставляет свои доводы, доказательства и т.п., доказывает правильность баллов самооценки. Решение по пересмотру результатов принимается путем простого голосования (большинством голосов «за», «против» или «воздержались»). Приглашенные педагогические работники обязательно участвуют в голосовании, их голоса учитываются в подсчете голосов.

Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми присутствующими на заседании.

Протокол передается на ознакомление директору учреждения, а затем в бухгалтерию учреждения для дальней его обработки и начислению заработной платы