

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профкома  
Государственного бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования Калужской области  
«Областной эколого-биологический  
центр»



Хохлова Л.В.  
«14» августа 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
Государственного бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования Калужской области  
«Областной эколого-биологический  
центр»



Патричная И.А.  
«14» августа 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования  
Калужской области «Областной эколого-биологический центр»  
на 2023-2026 гг.**

Калуга, 2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Калужской области «Областной эколого-биологический центр» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с требованиями:

- Статей 129, 135, 144, 145, 149, 151, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

- Закона Калужской области «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей» от 06.07.2011г. № 163-ОЗ (в редакции законов Калужской области от 28.12.2011г. № 242-ОЗ, от 29.06.2012г. № 300-ОЗ, от 07.12.2012г. № 355-ОЗ, от 27.12.2013г. № 526-ОЗ, от 26.12.2014 № 666-ОЗ, от 21.12.2016 N 152-ОЗ, от 24.04.2019 N 462-ОЗ, от 27.06.2019 N 488-ОЗ).

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием. Данное положение направлено на урегулирование условий и размеров доплат и надбавок компенсационного характера, систем доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования работников Учреждения, а также на определение условий их выплат.

1.3. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности учреждения.

1.4. Система оплаты труда устанавливается настоящим Положением, коллективным договором, локальными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.5. С поступающими на работу в учреждение работникам заключается Трудовой договор в соответствии с требованиями Трудового кодекса и устанавливается размер и порядок оплаты труда в соответствии с региональным законодательством и настоящим Положением. При изменении условий договора с работниками заключается дополнительное соглашение.

1.6. В целях совершенствования оплаты труда директор Учреждения организует работу по пересмотру и уточнению должностных инструкций работников по необходимости.

1.7. Размеры выплат компенсационного характера работников определяются директором учреждения исходя из должностных обязанностей работника и производственной целесообразности. При этом они фиксируются в соответствующих приказах.

1.8. Выплата заработной платы работникам учреждения осуществляется 5 и 20 числа каждого месяца путем перечисления на банковскую карту работника. При совпадении данных сроков с воскресными и праздничными днями эти сроки переносятся на более ранние сроки выплаты.

Расчет увольняемых работников и выплата отпускных осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.9. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже величины прожиточного минимума, установленного в Калужской области для трудоспособного населения.

1.10. Дополнения и (или) изменения настоящего Положения могут быть приняты как в форме отдельных дополнений и (или) изменений документа, так и в форме новой редакции настоящего Положения.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируются на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств регионального бюджета средств.

2.2. Система оплаты труда работников Учреждения включает себя размеры:

- базовых окладов (должностных окладов);
- повышающих коэффициентов за квалификационную категорию;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера (стимулирующие доплаты, премии).

2.3. Системы оплаты труда работников Учреждения устанавливаются с учетом:

- профессиональных квалификационных групп должностей работников образования;
- профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

2.4. Размер оплаты труда директора Учреждения определяется учредителем - Министерством образования и науки Калужской области.

2.5. Размер оплаты труда заместителей директора Учреждения, главного бухгалтера определяется в соответствии с Законом Калужской области от 28.12.2022 г. № 323 – ОЗ « О внесении изменения в Закон Калужской области «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей».

Оклады данных работников устанавливаются работодателем на 10-50% ниже оклада директора. При этом для них также могут быть установлены выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

2.6. Размеры базовых окладов, размеры и условия применения повышающих коэффициентов к базовым окладам работникам устанавливаются в соответствии с Законом Калужской области от 28.12.2022 г. № 323 – ОЗ «О внесении изменения в Закон Калужской области «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей».

2.7. В соответствии со статьей 134 Трудового кодекса РФ Учреждение производит индексацию заработной платы в порядке и на условиях, установленных нормативными правовыми актами Калужской области.

## **3. Виды, условия применения и размеры выплат компенсационного характера руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам и работникам**

3.1. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящим положением, соглашениями, устанавливаются приказом директора и носят обязательный характер.

3.2. Под выплатами, носящими компенсационный характер, в настоящем Положении понимаются доплаты к должностным окладам заработной платы.

3.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

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

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные дни и праздничные дни в 2-ом размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

- иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено региональными законами и государственными нормативными актами к базовым окладам приказом директора Учреждения.

3.5. Размеры выплат не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.6. Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета).

#### **4. Виды, условия применения и размеры выплат стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам и работникам**

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их реализации в Учреждении устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Выплаты стимулирующего характера применяются в целях поощрения труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников образовательного учреждения. Стимулирование распространяется на работников относящейся к:

- профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня;

- профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»;

- профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»;

- профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»;
- профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»;
- профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников;
- профессиональной квалификационной группе должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала.

4.3. Размеры выплат стимулирующего характера работникам определяются в размере не менее 25 % сформированного фонда материального стимулирования труда, утвержденного Учреждением.

4.4. Выплаты стимулирующего характера (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат) сотрудникам Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, максимальными размерами не ограничены.

4.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

<b>Выплаты стимулирующего характера</b>	<b>Показатели стимулирования</b>	<b>Процент от оклада/рублей</b>
4.5.1. Доплата за сложность и напряженность	4.5.1.1. Внедрение инновационной образовательной программы в учреждении в рамках приоритетного национального проекта «Образование»	до 100 %
	4.5.1.2. За степень соответствия образовательных услуг социальному запросу	до 100 %
	4.5.1.3. За степень соответствия методических услуг социальному запросу	до 100 %
	4.5.1.4. За своевременное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	до 100 %
	4.5.1.5. За результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	до 100 %
	4.5.1.6. За работу сетевого взаимодействия с различными организациями	до 100 %
	4.5.1.7. За высокий уровень методической работы и активное участие в конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях	до 100 %
	4.5.1.8. За высокий уровень организации образовательного процесса, внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных образовательных, инновационных и авторских программ	до 100 %
	4.5.1.9. За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	до 100 %
	4.5.1.10. За высокий уровень организации аттестации педагогических работников	до 100 %
	4.5.1.11. За разнообразие форм методической работы с кадрами	до 100 %
	4.5.1.12. За своевременное предоставление отчетности (ведение журналов, учебной документации, планов работы, установленных форм	до 100 %

	отчетности) и аналитической деятельности по направлениям работы	
	4.5.1.13. За создание учебно-методических комплексов, учебно-программной документации, учебных пособий, имеющих положительные рецензии, а также публикации	до 100 %
	4.5.1.14. За использование современных информационных технологий и оборудования в образовательной деятельности и для организации рабочего процесса	до 100 %
	4.5.1.15. За регулярное участие в профессиональных конкурсах, выставках творческих работ, олимпиадах, научно-исследовательских работах, научно-практических конференциях различных уровней, обобщение и распространение педагогического опыта	до 100 %
	4.5.1.16. За повышение качества профессиональной деятельности, обеспечение стабильности и повышения качества обучения, оценка обучающихся по данным внешних аттестаций различного типа (свидетельства, удостоверения, справки и пр. о повышении квалификации, грамоты, благодарности, звания и государственные награды за высокие достижения науки и образования)	до 100 %
	4.5.1.17. За сохранность контингента	до 100 %
	4.5.1.18. За работу с родителями учащихся	до 100 %
	4.5.1.19. За обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационных систем учреждения, вычислительных систем и сетей Учреждения	до 100 %
	4.5.1.20. За разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности и укрепление материально-технической базы	до 100 %
	4.5.1.21. За разработку нормативных документов, связанных с финансовой и образовательной деятельностью Учреждения	до 100 %
	4.5.1.22. За ведение и обеспечение сохранности документации и защиты информации по бухгалтерскому учету	до 100 %
	4.5.1.23. За внедрение инновационных и новых информационных технологий, прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля в деятельности Учреждения	до 100 %
	4.5.1.24. За целевое и рациональное использование бюджетных средств	до 100 %
	4.5.1.25. За оперативное отслеживание изменений в законодательстве Российской Федерации по порядку ведения бухгалтерского учета, налогообложению, формированию отчетности, контроль за своевременным отражением в законодательстве РФ в автоматизированных системах учета, используемых в Учреждении	до 100 %
	4.5.1.26. За разработку методических материалов по	до 100 %

	вопросам ведения бухгалтерского учета и налогообложения, новых программ, положений, проектов локальных распорядительных документов и информационных писем, подготовку экономических расчетов	
	4.5.1.27. За своевременное проведение регламентных процедур бюджетного учета (инвентаризации)	до 100 %
	4.5.1.28. За оперативную подготовку и качественное проведение рабочих мероприятий (семинаров, совещаний и иных организационных мероприятий), связанных с вопросами о ведении бухгалтерского и налогового учета в Учреждении	до 100 %
	4.5.1.29. За высокий уровень трудовой дисциплины, в т.ч. исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений непосредственного руководителя	до 100 %
	4.5.1.30. За соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств (при заключении договоров)	до 100 %
	4.5.1.31. За осуществление мероприятий внутреннего контроля на различных участках учета; составление оперативных аналитических контрольных расчетов и справок по данным бухгалтерского и налогового учета	до 100 %
	4.5.1.32. За выполнение работ при замене временно отсутствующих работников бухгалтерии Учреждения	до 100 %
	4.5.1.33. За освоение доведенных бюджетных ассигнований (по кассовым расходам)	до 100 %
	4.5.1.34. За заведование кабинетом, лабораторией, теплицей, зоопарком	до 100 %
	4.5.1.35. За создание банков данных, необходимых для работы Учреждения и эффективное их использование	
	4.5.1.36. За хранение и архивирование материалов.	до 100 %
	4.5.1.37. За работу на участке, теплице, за поддержание порядка и облагораживание дендрария	до 100 %
	4.5.1.38. За проведение генеральных уборок высокого качества	до 100 %
	4.5.1.39. За образцовое содержание и уборку помещений в соответствии с требованиями СанПиН, за работу, связанную с использованием моющих и дезинфицирующих средств при мытье помещений, туалетов вручную; за качественную уборку улиц тротуаров и площадей, прилегающих к Учреждению	до 100 %
	4.5.1.40. За образцовую сохранность вверенного имущества и товароматериальных ценностей Учреждения	до 100 %
	4.5.1.41. За своевременное определение и изолирование больных животных, обеспечение лечения и ухода за ними;	до 100 %
	4.5.1.42. За осуществление контроля своевременной поставки продуктов питания и их хранения	до 100 %

	4.5.1.43. За сохранность животных	до 100 %
4.5.2.Надбавка за ученую степень	4.5.2.1. За наличие ученой степени в соответствии с законом Калужской области от 09.10.1998 № 17-ОЗ «О науке и научно-технической деятельности в Калужской области»	3000-00
4.5.3.Доплаты отдельным категориям работникам	4.5.3.1. Доплата директору, заместителям директора, главному бухгалтеру и работникам:	
	- которым присвоены почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а у педагогических работников – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	3000-00
	- которым присвоены почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР	1500-00
	- награжденным государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, Ведомственными наградами Министерства культуры СССР и Министерства культуры Российской Федерации, нагрудными значками «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации»	1000-00
	4.5.3.2. Доплата молодым специалистам, работающим в учреждении. Молодым специалистом считается выпускник образовательного учреждения начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального или послевузовского профессионального образования в возрасте до 30 лет включительно, получивший соответствующий документ об уровне образования и (или) квалификации, принятый в порядке, установленном трудовым законодательством, на работу в учреждение и занимающий должность, относящуюся к: - профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»; - профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»; - профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников; - профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений; - профессиональной квалификационной группе должностей работников административно-	20 %

	хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала	
4.5.4. Премияльные выплаты по итогам работы	4.5.4.1. Инновационная, научно-исследовательская и учебно-исследовательская работа педагогов и учащихся	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.2. За подготовку и проведение выставок и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Учреждения	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.3. За подготовку учащихся – призеров и победителей олимпиад, Всероссийских конкурсов, чтений, конференций	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.4. За успешное и добросовестное исполнение работниками своих обязанностей в соответствующем периоде	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.5. За внедрение современных программных продуктов в образовательный процесс	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.6. За подготовку научных трудов, печатных работ, за выступления и публикации в СМИ, показывающие работу учреждения	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.7. За выполнение особо важных или срочных работ: а) За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства; б) устранение последствий аварий, чрезвычайных ситуаций; в) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения; г) соблюдение сроков выполнения работ, досрочное выполнение работ	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.8. Использование учебного кабинета как предметной лаборатории	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.9. Работа с молодыми специалистами	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.10. Качественное ведение документации (бумажные носители, электронные)	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.11. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.12. Высокое качество выполнения отдельных заданий, не входящих в круг основных обязанностей	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.13. За участие в развитии приносящей доход деятельности	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.14. За проведение результативной профориентационной работы	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.15. За проведение открытых занятий и	Максимальными

	совместных мероприятий для обучающихся и их родителей, для педагогических работников Центра и области	размерами не ограничиваются
	4.5.4.16. За проявление профессионализма, творческой активности и инициативы	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.17. За организацию контроля по ведению электронных журналов	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.18. За организацию интенсивной работы с учащимися в каникулярное время	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.19. За подготовку и проведение экспедиций, экскурсий и полевых выездов	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.20. За работу в экологическом лагере	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.21. За результативность и повышение эффективности работы	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.22. Участие в реализации сетевых образовательных программ, наличие положительных результатов взаимодействия с разнопрофильными социальными партнерами	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.23. Участие в реализации инновационных проектов	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.24. Участие в профессиональных конкурсах различных уровней	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.25. Обобщение и трансляция собственного педагогического опыта (участие в работе семинаров, лабораторий, педагогических мастерских, творческих и проектных групп на различных уровнях, размещение методических материалов на образовательном портале, публикации методических разработок и др.)	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.26. Результативность участия обучающихся объединения в мероприятиях в соответствии с дипломами	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.27. Наличие педагогических продуктов по распространению педагогического опыта (сборники, брошюры, статьи, виртуальные ресурсы, прочее)	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.28. Разработка и внедрение новых дополнительных образовательных общеразвивающих программ	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.29. Расширение спектра дополнительных образовательных услуг, отвечающих современным требованиям (внедрение разноуровневых программ, дистанционных технологий)	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.30. Выполнение показателей государственного задания	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.31. За высокий уровень исполнительской	Максимальными

	дисциплины	размерами не ограничиваются
	4.5.4.32. За подготовку материала, ведение и администрирование официального сайта учреждения	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.33. За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.34. По результатам проведенных государственными органами проверок	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.35. За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.36. За высокие достижения в труде по итогам квартала, учебного года, календарного года	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.37. За своевременную и качественную сдачу квартальной, годовой бухгалтерской и налоговой отчетности	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.38. За подготовку учреждения к новому учебному году	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.38. Участие в разработке нормативно-правовой документации Центра (программ, проектов, локальных актов и др.)	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.39. Своевременное проведение периодической инвентаризации материальных ценностей	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.40. Заключение договоров, оснащение и ремонт по всем направлениям хозяйственной деятельности	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.41. Содержание участка в образцовом порядке	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.42. За своевременный учет и обеспечение сохранности документов в архиве, опись дел постоянного и временного хранения	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.43. За выполнение работ и организацию деятельности в области: а) ГО и ЧС; б) антикоррупционной деятельности; в) организации медицинского осмотра сотрудников	Максимальными размерами не ограничиваются
	4.5.4.44. За работу по благоустройству территории Центра	Максимальными размерами не ограничиваются

4.6. Доплаты за сложность, напряженность и интенсивность в труде устанавливаются на определенный срок, но не более одного года, на основании приказа директора Учреждения.

4.7. Премирование работников Учреждения осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности образовательного Учреждения. Размер текущих премий работников устанавливается решением

премиальной комиссии и приказом директора Учреждения и мнения Профсоюзного комитета. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника директором с учетом мнения премиальной комиссии.

#### **4.8. Поощрительные выплаты**

К поощрительным выплатам относятся выплаты в связи с юбилейными и праздничными датами и другие выплаты, установленные коллективным договором и настоящим Положением.

Юбилейными считаются даты: 50, 55, 60 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет.

Праздничными датами считаются даты, утвержденные Трудовым кодексом Российской Федерации и даты профессиональных праздников Российской Федерации:

- профессиональный праздник День Учителя;
- день защитника Отечества;
- международный женский день;
- новогодние каникулы.

К другим выплатам относятся выплаты в связи с выходом на пенсию (для мужчин, достигших возраста 65 лет, и женщин, достигших возраста 60 лет).

### **5. Порядок утверждения, начисления, выплаты и учета премий и надбавок**

5.1. Премирование работников производится приказом директора на основании решения премиальной комиссии.

5.2. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы подразделения в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

5.3. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, заместитель директора по УВР и АХР представляет директору служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника текущей премии.

5.4. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора Учреждения с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

5.5. Размер премий может быть сокращен до 100% Руководителем Учреждения в следующих случаях выявления фактов значительных нарушений в соблюдении:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами Учреждения;
- нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного

- руководства либо администрации образовательного Учреждения;
- наличие претензий, рекламаций, жалоб контрагентов и партнеров;
  - не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, несвоевременной сдачи и искажения отчетности;
  - совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.
  - выявления фактов нецелевого (незаконного) и неэффективного использования бюджетных и внебюджетных средств.

5.7. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

5.8. Единовременное (разовое) премирование, предусмотренное пунктом 4.5.4. настоящего Положения, осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

5.9. Работникам, отработавшим в Учреждении неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора образовательного Учреждения.

5.10. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

5.11. Размер премий предельными размерами не ограничен.

5.12. Премии и надбавки, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

## **6. Материальная помощь**

6.1. Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы расходов и доходов в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания образовательного Учреждения, направляется на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи в соответствии с локальными нормативными актами работодателя в соответствии с законодательством.

6.2. Материальная помощь может быть оказана при наличии денежных средств:

– В связи с лечением работника центра амбулаторно, в больнице, в санатории, профилактории, Доме отдыха, другими оздоровительными мероприятиями. Материальная помощь оказывается для профилактики заболевания сотрудника, на усиленное или диетическое питание, приобретение медикаментов, оплаты операции или услуг медицинских специалистов и др.

– В связи с материальными затруднениями, вызванными рождением детей, проведением юбилея или свадьбы, болезнью или смертью близких родственников, несчастным случаем, грабежом, воровством, пожаром и т.д.

– К отпуску работника Учреждения.

6.3. Размер материальной помощи и поощрения определяется в каждом конкретном случае директором образовательного учреждения и утверждается его приказом.

### **Другие вопросы оплаты труда:**

1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается директором. Штатное расписание включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения.

2. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ,

установленным Учредителем – Министерством образования и науки Калужской области.

3. В штатном расписании предусматриваются должности административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, служащих, рабочих.

4. Оплата труда педагогов устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12. 2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Тарификационный список педагогов дополнительного образования и иных работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

**Настоящее Положение обсуждено и принято на собрании трудового коллектива Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Калужской области «Областной эколого-биологический центр»**

