

«ПРИНЯТО»

на заседании общего собрания
работников школы
МБУ ДО «ДШИ № 8 «Радуга»
г.о. Самара
Протокол № 2
« 17 » декабря 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор
МБУ ДО «ДШИ № 8 «Радуга» г.о.
Самара

Е.В. Сморкалова
Приказ № 211 -од
« 17 » декабря 2021 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации
И.Б. Чайка
« 17 » декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детская школа искусств № 8 «Радуга»

городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников муниципального учреждения дополнительного образования Детская школа искусств №8 «Радуга» городского округа Самара (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. № 431 "Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки", постановлением Администрации городского округа Самара от 11.09.2013 г. № 1122.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

1.3.1. Базовой части в размере от 55 до 60 процентов от фонда оплаты труда работников, в которую включается оплата труда работников учреждения по штатному расписанию исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат.

1.3.2. Стимулирующая часть в размере от 40 до 45 процентов фонда оплаты труда работников учреждения, которая включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.4. Заработная плата работника учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат.

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- премия по результатам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- единовременная премия;
- ежемесячная надбавка молодым специалистам в течение трех лет (лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, и поступающим на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня).

1.7. Должностные оклады (оклады) работников учреждения устанавливаются постановлением Администрации городского округа Самара в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

1.8. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются постановлением Администрации городского округа Самара.

1.9. Должностные оклады педагогических работников учреждения определяются согласно Постановлению Администрации г.о.Самара

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

1.11. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.12. Заработная плата работника учреждения предельным размером не ограничивается.

1.13. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определяемом настоящим Положением.

1.14. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, полугодие, год) может быть направлена на выплату материальной помощи, премирование работников и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

2. Условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

2.1. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада директора устанавливается работодателем в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.2. Должностные оклады заместителя директора и главного бухгалтера устанавливаются штатным расписанием, утвержденным приказом директора учреждения в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению об оплате труда.

2.3. Должностные оклады директора, заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются в зависимости от отнесения учреждения к соответствующей группе по оплате труда руководителя.

Кроме того, должностные оклады директора и заместителей директора устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной им.

2.4. С учетом условий труда директору учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.5. Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются директором учреждения в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.6. Ежемесячные надбавки и их размер директору учреждения устанавливаются постановлением Администрации городского округа Самара.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.1.1. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.1.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.1.3. Работникам учреждения устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой, предусмотренной трудовым договором, обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

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.

3.2. Указанные в настоящем разделе доплаты и надбавки, установленные в процентах к должностному окладу (окладу) рассчитываются без учета других доплат и надбавок.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и напряженность работы:

4.1.1. Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается в целях материального стимулирования работников учреждения.

Для установления надбавки за интенсивность, и напряженность работы используются следующие показатели:

а) для всех работников:

- выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, сложность работ, повышенное требование к качеству работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);
- высокое профессиональное мастерство;
- активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
- обобщение и внедрение передового педагогического опыта в образовательном процессе;

б) для руководящего состава:

- разработка и реализация инициативных управленческих решений;
- сложность и важность выполняемой работы;
- степень ответственности при выполнении поставленных задач.

4.1.2. Надбавка за интенсивность и напряженность работы работникам учреждения устанавливается приказом директора учреждения сроком не

более чем на один календарный год с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

Предельным размером указанная надбавка не ограничивается. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

Указанная надбавка директору учреждения определяется постановлением Администрации городского округа Самара.

4.1.3. Надбавка за интенсивность и напряженность работы, установленная в процентном отношении к должностному окладу (окладу), начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

4.1.4. При приеме на работу могут учитываться, сроком не более 1 года, размер выплат стимулирующего характера (критерии и показатели оценки профессиональной деятельности) с прошлого места работы, если таковые имеются. 1 сентября следующего учебного года, работник заполняет таблицу «Критерии и показатели оценки профессиональной деятельности» по результатам работы за предыдущий период.

4.2. Порядок выплаты премии по результатам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год)

4.2.1. Премирование работников учреждения по результатам работы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.

4.2.2. Премирование работников производится по результатам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) и зависит от выполнения качественных и количественных показателей труда работников учреждения.

4.2.3. Премирование осуществляется по приказу директора учреждения из внебюджетных средств, согласно ПФХД.

4.2.4. Работникам, отработавшим неполный период, стимулирующая надбавка начисляется пропорционально отработанному времени.

4.2.5. Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.