ПРИНЯТО

общим собранием работников

протокол № 1 от 02.09.2022

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от 03.09.2022 № 55-о

**Положение**

**о системе оплаты труда и выплатам социального характера**

**работников муниципального образовательного учреждения**

**дополнительного образования «Дом детского творчества»**

1. **Общие положения**

1.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения «Дом детского творчества» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации Угличского муниципального района от 25.03.2020г. №356 «Об оплате труда работников учреждений системы образования Угличского муниципального района и признании утратившим силу постановления Администрации района от 29.01.2018 №73» (с изменениями, действующими на текущую дату).

1.2. Положение распространяется на работников муниципального образовательного учреждения «Дом детского творчества»(далее - ОУ), организация образовательного процесса в котором осуществляется за счет средств бюджета Угличского муниципального района,областного бюджета, внебюджетных источников.

1.3. Положение определяет систему оплаты труда (далее – СОТ) работников ОУ, порядок установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

СОТ работников ОУ устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области,Угличского района, а также Положением.

1.4. Основными целями формирования СОТ работников ОУявляются:

- повышение мотивации педагогических и руководящих работников к качественному труду;

- создание условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов;

- расширение участия общественности в управлении ОУ.

1.5. Основными задачами формирования СОТ работников ОУ являются:

- повышение эффективности и качества педагогического труда;

- обеспечение взаимосвязи между качеством педагогического труда и доходом педагога;

- создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;

- привлечение в ОУ молодых кадров;

- институционализация участия гражданских институтов в материальном стимулировании работников ОУ.

1.6. Формирование СОТ работников ОУ базируется на следующих основных принципах:

- обязательность соблюдения норм [трудового законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025268&sub=5) Российской Федерации и других нормативных правовых актов в области трудового права;

- обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников ОУ;

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов педагогического труда, сложности выполняемых работ;

- материальное стимулирование повышения качества работы.

1.7. ОУ, руководствуясь Методикой расчета должностных окладов работников учреждений системы образования Угличского муниципального района, утверждаемой постановлением Администрации Угличского муниципального района, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с локальными нормативными актами, в пределах средств на оплату труда работников.

1.8. ОУ утверждает штатное расписание на начало учебного и финансового года и представляет его учредителю.

1.9. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются руководителем ОУ по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.10.Размеры повышающих коэффициентов по отношению к базовому окладу по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждений. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждения.

1.11. СОТ ОУ включает в себя:

- должностные оклады

- повышающие коэффициенты

- выплаты компенсационного характера

- выплаты стимулирующего характера

- выплаты социального характера

1. **Должностные оклады руководящих работников ОУ.**

Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) – минимальный оклад (ставка) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, применяемый (применяемая) для расчета должностного оклада.

Повышающий коэффициент – величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы).

Должностной оклад (ставка заработной платы) – базовый оклад (базовая ставка заработной платы) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, с учетом повышающих коэффициентов.

Основным критерием для определения размеров должностных окладов руководящих работников ОУ являются группы по оплате их труда, определяемые на основе объёмных показателей деятельности учреждений.

К объёмным показателям деятельности учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства учреждением: численность работников учреждения, количество обслуживаемых человек, режим работы, организационная структура ОУ, функциональность деятельности и другие показатели. Перечень объёмных показателей деятельности учреждения и порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей утверждаются приказом Управления образования АУМР.

Должностные оклады руководящих работников

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  должности работника | Месячные должностные оклады по 1 группе оплаты труда, в рублях |
|  |
| 1 | 2 | |
| Директор, имеющий стаж руководящей работы  более 5 лет | 21810 | |
| Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, имеющий стаж руководящей работы  более 5 лет | 18293 | |
| Заместитель директора по научно-методической работе, имеющий стаж руководящей работы  более 5 лет | 18293 | |
| Главный бухгалтер, имеющий стаж работы руководящей работы более 5 лет | 17414 | |
| Руководитель структурного подразделения имеющий стаж руководящей работы более 5 лет | 14776 | |
| Руководитель структурного подразделения, имеющий стаж руководящейработыменее 5 лет | 11608 | |

1. **Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников ОУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  должности | Должностные оклады  (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов в месяц,  в рублях | | | |
| образование | стаж педагогической работы | | |
| от 0 до 10 лет | от 10 до 15 лет | от 15 лет и более |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Методист | высшее профессио­нальное | 10728 | 11553 | 12378 |
| - I квалификационную категорию | 14028 | 14854 | 15679 |
| - высшую квалификационную категорию | 17329 | 18154 | 18980 |
|  | среднее профессио­нальное | 9902 | 10728 | 11553 |
|  | - I квалификационную категорию | 13203 | 14028 | 14854 |
|  | - высшую квалификационную категорию | 16504 | 17329 | 18154 |
| 2 | Педагог-организатор, педагог дополнительного образования, концертмейстер имеющий: | высшее профессио­нальное | 10315 | 11140 | 11965 |
| - I квалификационную категорию | 13616 | 14441 | 15266 |
| - высшую квалификационную категорию | 16917 | 17742 | 18567 |
|  | среднее профессио­нальное | 9490 | 10315 | 11140 |
| - I квалификационную категорию | 12791 | 13616 | 14441 |
| - высшую квалификационную категорию | 16091 | 16917 | 17742 |

\*Для выпускников государственных учреждений среднего профессионального или высшего образования, других лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, в возрасте до 28 лет при приеме на работу на педагогическую должность впервые устанавливается коэффициент 0,2 на срок два года.

**4. Должностные оклады специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников ОУ**

***Профессии рабочих первого уровня***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование должности | Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях |
| 1 | Уборщик служебных помещений | 5862 |

***Профессии служащих первого уровня***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование должности | Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях |
| 1 | Агент по закупкам | 7552 |

***Профессии рабочих второго уровня***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование должности | Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях |
| 2 | Рабочий по обслуживанию здания, сторож вахтёр | 7552 |

***Должности служащих второго уровня***

| Квалифи­кационный уровень | Наименование должности | Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях |
| --- | --- | --- |
| 2 | Заведующий костюмерной | 7974 |
| 2 | Секретарь руководителя, лаборант, художник-оформитель | 8397 |
| 2 | Заведующий хозяйством, заведующий учебно-опытным участком | 8609 |

***Должности служащих третьего уровня***

| Квалифи­кационный уровень | Наименование  должности | Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях |
| --- | --- | --- |
| 3 | Звукооператор | 8819 |
| 3 | Программист | 9242 |

**5. Коэффициент ОУ.**

Коэффициент:

- коэффициент специфики работы (0,1 – 0,5).

Коэффициент специфики работы (Кс) включает в себя:

- повышение должностных окладов (ставок заработной платы);

- компенсационные выплаты.

| Перечень условий для повышения должностных окладов, а также виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки | Размеры повышений, доплат и надбавок |
| --- | --- |
| 1 | 2 |
| 1. Повышение должностных окладов | |
| За работу в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, с отклонениями в развитии, с задержкой психического развития. | 15 – 20 %,  Кс = 0,15 – 0,2 |
| За работу педагогам за индивидуальное обучение на дому детей, больных хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего медицинского заключения); | 20 %, Кс = 0,2 |
| Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с учреждением после окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет\* | 30 %, Кс = 0,3 |

\* Выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику ОУпрекращается при достижении педагогического стажа 5 лет.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностных окладов (ставок заработной платы) по двум основаниям и более, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется исходя из базового оклада (базовой ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

**6. Выплаты компенсационного характера.**

Выплаты компенсационного характера – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иными предусматриваемыми действующим законодательством. Виды и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются трудовым законодательством.

|  |  |
| --- | --- |
| **Компенсационные выплаты** | |
| За работу в ночное время | 35 % часовой тарифной ставки в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса Российской Федерации |
| За работу в выходные и праздничные дни | в двойном размере либо по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха в соответствии со статьями 149, 153 Трудового кодекса Российской Федерации |
| За работу в неблагоприятных условиях труда | до 12 %, К = 0,12 |

Надбавка компенсационного характера устанавливается и производится на основании приказа директора ОУ и действует до момента отсутствия основания.

**7. Выплаты стимулирующего характера**.

Выплаты стимулирующего характера включают в себя выплаты за наличие почетного звания, государственных наград; выплаты за дополнительную работу, выплаты по результатам оценки эффективности деятельности работника в соответствии с показателями, утвержденными приказом директора ОУ; разовое премирование при наличии экономии фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ, который устанавливается учредителем при формировании нормативных затрат, на основе разработанных показателей эффективности и критериев оценки деятельности работников ОУ.

7.1. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград дополнительные виды работ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категория работников и условия предоставления ежемесячных выплат | Размер ежемесячных надбавок к должностному окладу, процентов |
|  |  |  |
| 7.1.1 | Педагогические и руководящие работники, имеющие ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации (медали, почетные звания) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной  деятельности | 10 % |
| 7.1.2. | Работники, выполняющие дополнительные виды работ  - заведование оборудованными учебными кабинетами,  - лабораториями, мастерскими. | 10 %  15-40% |

7.2. Выплаты по результатам оценки эффективности деятельности

педагогических работников ОУ.

Показатели и критерии оценивания эффективности деятельности работников за конкретный период утверждаются приказом директора.

Оценка эффективности деятельности работников ОУ производится в два этапа (далее – эффективность Работника)2 раза в год – в сентябре и феврале.

1 этап – самооценка эффективности работника ОУ. 1 этап проводится работником ОУ самостоятельно путем определения количества баллов по конкретному показателю эффективности в соответствии со значениями, установленными ОУ для работников.

Результаты самооценки эффективности работник заносит в специальную форму показателей эффективности и отдаёт её в комиссию по рассмотрению и оценке качества труда работников до 15 числа месяца, следующего за отчётным.

2 этап – оценка эффективности работника ОУ комиссией по рассмотрению и оценке качества труда.

Оценка эффективности работника проводится комиссией по рассмотрению и оценке качества труда(далее – комиссия), которая обеспечивает демократический, государственно-общественный характер самоуправления ОУ, путем анализа результатов самооценки работника и информации, имеющейся в распоряжении администрации ОУ.

По результатам оценки члены комиссии в течение 7 рабочих дней заполняют протокол, включающий итоговую форму сводной таблицы оценки эффективности работника в баллах, и передают директору ОУ.

В ходе 2 этапа оценки эффективности у работника могут быть запрошены дополнительные материалы.

В состав Комиссии включается не менее 3 членов, а также председатель и секретарь комиссии. Комиссия принимает решение простым большинством голосов. Заседания комиссии правомочны в случае присутствия на заседании не менее чем 2/3 её членов. Состав комиссии, ее председатель и секретарь утверждаются приказом директора ОУ. Решения комиссии оформляются протоколом. Протоколы ведет секретарь.

По результатам оценки эффективности работника ОУ комиссия принимает решение о размерах стимулирующих выплат работнику в баллах.

Директор ОУ после рассмотрения протокола издает приказ «О стоимости одного балла», который высчитывается путём деления суммы стимулирующей выплаты на общую сумму баллов, набранную всеми работниками, затем директор издаёт приказ «О назначении доплат по результатам оценки эффективности Работников» на соответствующий период.

Комиссия правомочна устанавливать разовые выплаты работникам по результатам оценки эффективности за квартал, полугодие текущего года на основе критериев и показателей, разработанных для оцениваемого периода, не учтенных ранее.

Заседания комиссии проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Работник ОУ несет ответственность за предоставление полных и достоверных данных о числовых значениях показателей его эффективности.

Комиссия несет ответственность за оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющего провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера.

7.3. Выплаты стимулирующего характера за дополнительную работу.

Выплаты стимулирующего характера за дополнительную работу производятся в пределах оставшейся после утверждения в соответствии с разделом 7.2 Положения суммы стимулирующей фонда оплаты труда, рассчитанной на основании утвержденных показателей и критериев эффективности. Выплаты стимулирующего характера за дополнительную работу не предполагают дублирование прямых должностных обязанностей работника, установленных должностной инструкцией, или выплат иного характера.

Доплаты могут быть установлены как основным работникам, так и совместителям (внешним и внутренним).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Виды работ, за которые установлены выплаты | Критерии,  на основании которых установлены выплаты | | | | Размеры доплат и надбавок (% ) | | | | | |
| 1 | | 2 | 3 | | | | 4 | | | | | |
|  | | ***Административный персонал*** | | | | | | | | |
| 7.3.1 | | Работа по обновлению информации в части финансово-экономической деятельности (наполнению информацией) сайтов | | Заполнение сведений, обновление информации на сайтах Web-консолидация 86н, 76н, Электронный бюджет и прочих | | | | 80%\* | | |
| 7.3.2 | | Осуществление совместной деятельности с социальными партнёрами | | Наличие договора о взаимодействии | | | | 15%\* | | |
| 7.3.3. | | Участие в работе социально-значимых общественных организаций | Выполнение утвержденного плана | | | | 5 %\* | | |
| 7.3.4. | | Работа с порталом ПФДО | | 1. Заполнение данных, контроль за статистикой обучающихся | | | 60%\*\*\* | | | |
| 2.Заполнение данных, своевременное обновление программ на портале. | | | 20%\*\*\* | | | |
|  | |  | | 3.Методическое сопровождение реализуемых программ ОО района на портале ПФДО. | | | 50%\* | | | |
| 1. Ведение финансовой документации | | | 20%\*\*\* | | | |
| 7.3.5 | | Организация работы творческих объединений на базе ОО | | Наличие действующих договоров. | | | 50 %\* | | | |
| 7.3.6 | | Участие в организации и проведении массовых мероприятий для обучающихся района | | Методическое и организационное сопровождение мероприятий | | | 35 %\* | | | |
| ***Педагогические работники*** | | | | | | | | | | | |
| 7.3.7. | | Ремонт и обслуживание учебного оборудования | | 1.Незначительный ремонт и содержание в исправном состоянии театральных кукол | | 20%\* | | | | | |
| 1. Незначительный ремонт и содержание в исправном состоянии лабораторного оборудования | | 15%\* | | | | | |
| 3.Незначительный ремонт и содержание в исправном состоянии игрового инвентаря и инвентаря для муниципальных соревнований. | | 25%\* | | | | | |
| 4. Незначительный ремонт и содержание в исправном состоянии музыкальных инструментов | | 15%\*\* | | | | | |
| 7.3.8. | | Осуществление совместной деятельности с социальными партнёрами | | Наличие договора о взаимодействии | | 15 % \* | | | | | |
| 7.3.9. | | Участие в работе социально-значимых общественных организаций | | Выполнение утвержденного плана | | 10 %\*\* | | | | | |
| 7.3.10 | | Ведение электронных баз данных, сайта организации. | | Работа в АСИОУ с базой «Одаренные дети», обновление информации на сайте учреждения, работа по информационной безопасности детей | | 83% \* | | | | | |
| 7.3.11 | | За организацию работы по оказанию платных услуг | | 1.Своевременное оформление документации по зачислению и отчислению учащихся, обучающихся по сертифицированным программам, работа с родителями по оплате | | 50%\*\*\*\* | | | | | |
| 2. Участие в организации и оказания платных услуг | | 35 %\* | | | | | |
| 7.3.12 | | Обеспечение безопасных условий образовательного процесса | | Соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил при содержании помещений и оборудования для организации образовательного процесса. | | 12 %\* | | | | | |
| 7.3.13 | | Организация концертной и выставочной деятельности вне учреждения | | 1.Качественное проведение концертов вне учреждения (не менее 3х в учебный год) | | 20%\*\* | | | | | |
| 2.Качественное проведение выставок вне учреждения (не менее 3х в учебный год) | | 15%\*\* | | | | | |
| 7.3.14 | | Освоение и внедрение новых инновационных педагогических технологий | | 1. Руководство инновационной деятельностью  2. Участие в работе инновационной площадки | 25 %\*  10 % \*  ( за одну площадку) | | | | | | |
| 7.3.15 | | Организация работы по сбору дополнительной информации в целях вовлечения обучающихся в краеведческую исследовательскую, опытническую работу. | | Охват более 60% исследовательских работ от общего количества обучающихся | | 30%\* | | | | | |
| 7.3.16 | | Организация мастер-классов | | Качественное проведение мастер-классов | | 37%\* | | | | | |
| 7.3.17 | | Участие в оформлении помещений, здания СЮН для проведения праздничных мероприятий | | Качественное оформление праздничной атрибутикой | | 10%\* | | | | | |
| 7.3.18 | | Работа по оформлению выставок творческих, исследовательских работ обучающихся | | Охват более 60% работ обучающихся | | 25%\* | | | | | |
| 7.3.19 | | Организация деятельности по увеличению кормовой базы живого уголка СЮН | | Соблюдение кормового режима животных | | 25% \* | | | | | |
| 7.3.20 | | Организационная работа с детьми | | Увеличение/сохранение контингента обучающихся в группе | | 80%\*\* | | | | | |
| 7.3.21 | | Работа со службами и документацией надзорных органов и комиссии по делам несовершеннолетних | | Своевременное оформление документов на запросы надзорных органов, комиссии по делам несовершеннолетних | | 20%\*\* | | | | | |
| 7.3.22 | | Работа по сохранению контингента учащихся дошкольного возраста | | Сохранность контингента не менее 95 % | | 100%\*  ( от учебной нагрузки в группах дошкольников) | | | | | |
| 7.3.23 | | Руководство структурными подразделениями. | | Наличие не менее 5 учебных групп. | | 30 %\* | | | | | |
| 7.3.24 | | Организация работы творческих объединений на базе ОО | | Наличие действующих договоров. | | | 50 %\* | | | |
| 7.3.25 | | Участие в организации и проведении массовых мероприятий для обучающихся района | | Методическое и организационное сопровождение мероприятий | | | 25 %\*  25 % \*\*\*\* | | | |
| ***Учебно- вспомогательный персонал*** | | | | | | | | | | | |
| 7.3.26 | Техническое обслуживание компьютерной техники. | | | Своевременный незначительный ремонт компьютерной техники | | | | | 50%\*\* | | |
| 7.3.27 | Укрепление кормовой базы живого уголка СЮН | | | Пополнение и приготовление кормов для животных | | | | | 40%\* | | |
| 7.3.28 | Организация работы по соблюдению санитарно-эпидемиологических норм при содержании животных СЮН | | | Работа с ветеринарными службами | | | | | 30% \* | | |
| 7.3.29 | Ведение электронных баз данных. | | | Размещение и обновление данных в АСИОУ по обучающимся и сотрудникам | | | | | 50% \* | | |
| 7.3.30 | Работа со службами и документацией надзорных органов | | | Своевременное оформление документов на запросы надзорных органов | | | | | 20%\* | | |

Примечание:

Для назначения и распределения выплат за дополнительную работу проводится заседание комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола директор издает приказы о доплатах за дополнительную работу.

\* % от должностного оклада (от занимаемой ставки) за счет средств местного бюджета

\*\* % от должностного оклада за счет средств местного бюджета

\*\*\* % от должностного оклада за счет внебюджетных средств (ПФДО)

\*\*\*\*%от должностного оклада (от занимаемой ставки) за счет внебюджетных средств (ПФДО)

7.4. Разовое премирование.

При наличии экономии фонда оплаты труда работнику ОУ может быть выплачена премия:

- за выполнение особо важного и срочного задания в установленный срок в размере до 100% должностного оклада.

- за добросовестный долголетний труд (начиная с 20 лет непрерывного стажа в ОУ) или в связи с юбилейной датой (начиная с 65 лет через каждые 5 лет)до 100% должностного оклада.

Размер премии, а также критерии отнесения выполненного задания к особо важному и сложному, рассматриваются на заседании комиссии по рассмотрению и оценке результатов качества работников, решение оформляется протоколом, на основании которого директор издает приказ о назначении премии.

**8. Выплаты социального характера.**

Выплаты социального характера – выплаты, направленные на социальную поддержку работников ОУ, не связанные с осуществлением ими трудовых функций.

Выплаты социального характера производятся в пределах фонда оплаты труда по учреждению.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование выплаты | Условия осуществления выплаты | | Размер выплаты  (%)\* |
| 8.1. | Материальная помощь | Ежегодно, на основании личного заявления работника | 100% | |
| 8.2. | Материальная помощь | В связи стяжелой болезнью работника, требующей проведение дорогостоящего лечения | | 100% |
| 8.3. | Материальная помощь | В связи с несчастными случаями, ведущими к уничтожению имущества работника | | 100% |
| 8.4. | Материальная помощь | В связи с необходимостью приобретения дорогостоящих лекарств работнику | | 100% |
| 8.5. | Материальная помощь | В связи со смертью близкого родственника (родители, дети, муж и жена) работника | | 100% |

Материальная помощь по п.8.1. выплачивается на основании личного заявления Работника при наличии средств. Материальная помощь по п.8.2-8.5- на основании личного заявления Работника при наличии подтверждающих документов при наличии средств. Материальная помощь по п.8.1-8.5 выплачивается основным работникам (по основной занимаемой должности), отработавшим в ОУ не менее 1 календарного года.

Материальная помощь не выплачивается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

В случае смерти работника материальная помощь может быть выплачена ближайшему родственнику (родители, дети, родные брат и сестра, муж и жена) или лицу, находящемуся на иждивении умершего на день его смерти, по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

\* % от должностного оклада (от занимаемой ставки, но не более, чем от одной ставки).

**9. Минимальный уровень заработной платы работников**

**МОУДО «Дом детского творчества»**

Месячная заработная плата работников ОУ, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

**10. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

Почасовая оплата труда педагогических работников ОУ применяется при оплате:

10.1. За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

10.2. За педагогическую работу специалистов, привлекаемых для педагогической работы.

Размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

При условии замещения педагогическим работником отсутствующего работника свыше двух месяцев оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы) путем внесения изменений в тарификацию.

1. **Внесение изменений и дополнений в Положение**

Изменения и дополнения в данное Положение принимаются на заседании педагогического совета ОУ и утверждаются приказом директора МОУ ДО «Дом детского творчества»

**ПРИКАЗ№ 55-о**

Управление образования

Угличского муниципального района

Ярославской области

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

От 3 сентября 2022 года

**Об утверждении новой редакции**

**Положения об оплате труда.**

В соответствии с ТК РФ (ч.4 ст.13 и ч.2 ст.22), и иными нормами действующего трудового законодательства РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Положения об оплате труда муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества»;
2. Заместителю директора Смирновой Г.А. ознакомить с новой редакцией Положения об оплате труда всех работников МОУ ДО «Дом детского творчества», а также обеспечивать ознакомление с ним вновь принимаемых работников до подписания трудового договора.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор: Н.В. Макарова