

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
ГАОУДО «ЛИДЕР»

Протокол 09.10.2024 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора ГАОУДО «ЛИДЕР»

О.В. Сергеева



09.10.2024 г. № 01-05/175

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

в Государственном автономном образовательном учреждении
дополнительного образования Псковской области «Лидер»

КОПИЯ ВЕРНА
ВРИО ДИРЕКТОРА
СЕРГЕЕВА О. В.
09.10.2024



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее - Положение) в Государственном автономном образовательном учреждении дополнительного образования Псковской области «Лидер» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Законом Псковской области от 07.10.2010 № 1006-03 «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области»; Положением об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Псковской области и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 27.03.2015 № 161; Постановлением Правительства Псковской области от 16.06.2022 № 8 «О размерах должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих бюджетной сферы Псковской области»; Положением об оплате труда работников медицинских организаций Псковской области, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 03.03.2015 № 97; Постановлением Администрации Псковской области от 11.03.2015 г. № 114 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Псковской области, подведомственных Администрации Псковской области»; Приказом Комитета по образованию Псковской области от 20.08.2021 г. от № 903 «О положении, о перечне, порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера руководителям государственных образовательных организаций, подведомственных органу исполнительной власти области, осуществляющему государственно-властные полномочия исполнительно-распорядительного характера в сфере образования на территории области» и Уставом Учреждения.

1.2. Оплата труда работников Учреждения состоит из должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования и использования фонда оплаты труда Учреждения, размеры и порядок выплаты должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), компенсационных, стимулирующих и иных выплат, а также материальной помощи работникам Учреждения.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, на условиях неполного рабочего времени либо на других условиях, определенных трудовым договором, производится пропорционально отработанному времени.

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения

1.7. Положение утверждается общим собранием работников Учреждения, принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда Учреждения

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказания услуг, доходов от платных услуг и иных источников в соответствии с законодательством.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения включает в себя средства на выплату работникам должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), компенсационных, стимулирующих и иных выплат.



2.3. Расходы на установление компенсационных выплат в фонде оплаты труда Учреждения предусматриваются в объемах фактических начислений.

2.4. Расходы на установление стимулирующих выплат в фонде оплаты труда Учреждения предусматриваются в размере не менее 30 процентов от объема средств, предусмотренных на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы).

2.5. Средства фонда оплаты труда направляются на оплату труда работников, осуществление иных выплат и расходуются в соответствии с настоящим Положением.

3. Размеры и порядок установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)

3.1. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, согласно Приложению к Положению об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Псковской области и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 27.03.2015 № 161.

3.2. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) педагогических работников Учреждения устанавливаются на норматив рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, согласно Приложению к Положению об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Псковской области и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 27.03.2015 № 161.

3.3. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) медицинских работников Учреждения устанавливаются в соответствии с размерами, установленными Положением об оплате труда работников медицинских организаций Псковской области, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 03.03.2015 № 97.

3.4. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) иных категорий работников Учреждения устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Псковской области от 16.06.2022 № 8 «О размерах должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, общепрофессиональных профессий рабочих бюджетной сферы Псковской области».

3.5. Размер должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) директора Учреждения определяется на основе среднего должностного оклада работников, относимых к основному персоналу Учреждения, и повышающего коэффициента (Приложение к Положению об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Псковской области и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 27.03.2015 № 161).

3.6. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются в объеме 70 процентов должностного оклада директора Учреждения.

3.7. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников подлежат индексации. Размер и сроки проведения указанной индексации устанавливаются постановлением Правительства Псковской области.

КОПИЯ ВЕРНА
БРИО ДИРЕКТОРА
СЕРГЕЕВА О. В.
09.10.2024



3.8. При изменении должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников основного персонала Учреждения одновременно производится перерасчет должностного оклада директора, его заместителей и главного бухгалтера.

4. Виды, размеры и порядок установления компенсационных выплат

4.1. В соответствии с пт. 12 Положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Псковской области и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 27.03.2015 № 161, работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1. *Повышение оплаты труда за работу в ночное время* – устанавливается работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника Учреждения в пересчете на час работы в ночное время.

2. *Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни* – устанавливается работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Выплата устанавливается в размере одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), 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. *Доплата за совмещение профессий (должностей)* – устанавливается с письменного согласия работника в размерах, на срок и в порядке, определенных по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. 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

4. *Доплата за расширение зон обслуживания* – устанавливается с письменного согласия работника в размерах, на срок и в порядке, определенных по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. 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.

5. *Доплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором* - устанавливается с письменного согласия работника в размерах, на срок и в порядке, определенных по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. 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. *Повышенная оплата за сверхурочную работу* – устанавливается в пределах фонда оплаты труда. Размеры выплаты за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени устанавливаются не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

7. *Повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда* – устанавливается по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) в процентах от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) и осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда. По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) локальным актом Учреждения утверждается перечень профессий и должностей работников с указанием конкретных размеров повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размерах не менее 4% и не более 7% должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

8. *Доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом* – устанавливается в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда.

9. *Надбавка за работу в структурных подразделениях учреждения, расположенных в сельской местности* – устанавливается в размере 25% должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

4.2. При наличии финансовых средств по решению директора Учреждения могут быть установлены ежемесячные компенсационные выплаты на возмещение работникам расходов на интернет услуги и услуги мобильной связи, а также возмещение расходов за аренду жилья иногородним.

4.3. Данные компенсационные выплаты могут быть установлены всем работникам Учреждения, в том числе директору, его заместителям и главному бухгалтеру.

5. Виды, размеры и порядок установления стимулирующих выплат

5.1. В соответствии с пт. 21 Положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Псковской области и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 27.03.2015 № 161, работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

1. *Надбавка за стаж работы* – устанавливается всем работникам в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) за стаж работы в системе образования в размерах:

Стаж работы	Надбавка
До 3 лет	3%
От 3 до 5 лет	5%
От 5 до 10 лет	8%
От 10 до 15 лет	10%
Более 15 лет	15%

2. *Выплаты за отличное качество работы* – устанавливаются педагогическим работникам в повышающем коэффициенте к должностному окладу, который составляет 2,3, а также административно-управленческому и вспомогательному персоналу в абсолютных значениях, прописываемых в трудовом договоре. Выплата устанавливается за качественное исполнение своих должностных обязанностей, соблюдение внутреннего трудового распорядка и иных правил, установленных



локальными нормативно-правовыми актами. Основанием для начисления выплаты является отсутствие нареканий со стороны администрации Учреждения.

3. *Выплаты за интенсивность и эффективность работы* – устанавливаются работникам в соответствии с критериями (Приложение 1) в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы). Выплаты педагогическим работникам осуществляются по решению созданных в Учреждении оценочных комиссий. Оценка интенсивности и эффективности работы педагогических работников Учреждения проводится ежемесячно в соответствии с поданными оценочными листами (Приложение 2). Для оценки создаются и утверждаются приказом директора экспертные комиссии численностью не менее 5 человек. Основанием для начисления выплаты является протокол оценочной комиссии (Приложение 3). Выплаты административно-управленческому и вспомогательному персоналу осуществляются на основании ходатайства директора Учреждения, его профильных заместителей или руководителей структурных подразделений.

4. *Надбавка за звание «Заслуженный педагогический работник Псковской области»* – устанавливается при предъявлении удостоверения к соответствующей награде. Размер надбавки устанавливается в соответствии со ст. 7 Закона Псковской области от 07.10.2010 № 1006-03 «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области».

5. *Премии по итогам работы* – устанавливается по решению директора Учреждения за счет экономии по фонду оплаты труда, с учетом неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, а также за счет средств от оказания платных услуг. Выплаты назначаются за определенный период: квартал, полугодие и год. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и не может превышать суммы пяти должностных окладов работника одновременно.

6. *Разовое премирование* – применяется для поощрения отдельных работников или группы работников за высокие достижения при выполнении работы, успешное проведение сложных и значимых мероприятий, а также в качестве поощрения к профессиональным праздникам, официальным праздникам, закрепленным в Трудовом кодексе Российской Федерации, и юбилейным датам (юбилей сотрудников: 30, 35, 40, 45, 50 и т.д.).

5.2. Данные стимулирующие выплаты могут быть установлены всем работникам Учреждения, в том числе заместителям директора и главному бухгалтеру.

5.3. Решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам оформляется приказом директора Учреждения, являющимся основанием для начисления стимулирующих выплат.

5.4. Стимулирующие выплаты директору Учреждения устанавливаются органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия учредителя, в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Псковской области и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 27.03.2015 № 161.

5.5. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат могут быть следующие случаи: невыполнение должностных обязанностей работником; нарушение правил внутреннего трудового распорядка; несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей и заданий; объявление выговора директором Учреждения или вышестоящими организациями.

КОПИЯ ВЕРНА
ВРИО ДИРЕКТОРА
СЕРГЕЕВА О. В.
09.10.2024



6. Виды и условия оказания материальной помощи

6.1. Право на получение материальной помощи имеют все работники независимо от продолжительности работы в Учреждении.

6.2. В Учреждении предусмотрено оказание материальной помощи по следующим основаниям: рождение ребенка; свадьба сотрудника; тяжелая болезнь работника или близкого родственника; смерть сотрудника или близкого родственника работника (родители, дети); иные обстоятельства, подтвержденные документально.

6.3. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах, при наличии финансовых средств, принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работника.

6.4. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом директора Учреждения.

7. Порядок выплаты заработной платы

7.1. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 30-го числа расчетного месяца производится выплата за первую половину отработанного месяца, а 15-го числа месяца, следующего за расчетным, производится выплата за вторую половину отработанного месяца.

7.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.3. В день выдачи зарплаты за вторую половину истекшего календарного месяца, работодатель предоставляет работнику расчетный листок с указанием составных частей заработных выплат, с указанием размера произведенных удержаний, а также общей суммы, подлежащей выплате. Листок может быть выдан в электронном виде (при подаче заявления с просьбой направлять расчетный листок на адрес электронной почты) или в бумажном виде (в бухгалтерии Учреждения).

7.4. Для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска используется средний дневной заработок, который исчисляется за последние 12 календарных месяцев. Для расчета среднего заработка не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения и другие).

7.5. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

7.6. Материальная помощь работникам Учреждения выплачивается в 10-дневный срок со дня издания приказа директора Учреждения с решением об её выплате.

7.6. Заработная плата и иные выплаты перечисляются на банковские карты работников учреждения по реквизитам, указанным в заявлении.

7.7. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника.

7.8. В случае смерти работника неполученная им заработная плата, иные выплаты выдаются членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее 10-дневного срока со дня представления в бухгалтерию Учреждения соответствующих документов.

4.10. Материальная ответственность работодателя за задержку заработной платы предусмотрена ст. 236 ТК РФ, которой установлен минимальный размер процентов (не ниже 1/150 ключевой ставки рефинансирования ЦБ РФ от начисленных, но не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки).

КОПИЯ ВЕРНА
ВРИО ДИРЕКТОРА
СЕРГЕЕВА О. В.
09.10.2024



**Критерии оценивания эффективности и интенсивности работы
административного персонала**

Критерий	Размер выплаты в рублях с учетом НДФЛ	Основания
Эффективное обеспечение проведения мероприятий по госзадаанию	до 2300	Факт эффективной работы с таким документами, эффективное взаимодействие с бухгалтерией
Эффективное обеспечение проведения мероприятий по целевым субсидиям	до 3500	Факт эффективной работы с таким документами, эффективное взаимодействие с бухгалтерией
Участие в качестве членов жюри, членов судейских коллегий, или экспертов на каких либо мероприятиях и конкурсах	до 1150	Приглашения, Приказы, Благодарности и др.
Профессиональная активность (победа или призерство в проф. конкурсах, выступление на конференциях и семинарах, публикация статей, публикация пособий, повышение квалификации или профпереподготовка)	до 5750	Дипломы, Сертификаты, Приглашения, Издания, Электронная версия пособия, удостоверение о повышении квалификации или диплом о профпереподготовке
Наставническая деятельность (в т.ч. руководство ИПД)	до 1150	Приказы руководителя
Выполнение задач, несвойственных функционалу работника	до 11500	Ходатайство руководителя

**Критерии оценивания эффективности и интенсивности работы
вспомогательного персонала**

Критерий	Размер выплаты	Основания
Участие в проведении мероприятий Учреждения	до 2300	Факт участия и его значимость
Участие в создании благоприятной образовательной среды в части ресурсного обеспечения учебного процесса	до 5750	Факт помощи в обеспечении и поддержании ресурсного обеспечения кабинетов и его значимость
Выполнение задач, несвойственных функционалу работника	до 11500	Ходатайство руководителя, значимость помощи, отсутствие замечаний со стороны руководства,

КОПИЯ ВЕРНА
БРИО ДИРЕКТОРА
СЕРГЕЕВА О. В.
09.10.2024



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЛИДЕР»

_____ (название подразделения)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ИНТЕНСИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ**

ФИО сотрудника: _____

Должность: _____

_____ месяц, год

№ п/п	Наименование критерия	Фактический показатель	Ссылка на документы
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

«__» _____ 20__ г.

Подпись заполняющего _____

Достоверность сведений подтверждаю:

Руководитель _____

КОПИЯ ВЕРНА
ФИО ДИРЕКТОРА
СЕРГЕЕВА О. В.
09.10.2024



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЛИДЕР»**

_____ (название подразделения)

ПРОТОКОЛ
*заседания оценочной комиссии по оценке интенсивности и эффективности
работников Учреждения*

№ _____

от «___» _____ 20__ года

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Размер надбавки

Члены комиссии:

_____	_____	_____
ФИО	дата	подпись
_____	_____	_____
ФИО	дата	подпись
_____	_____	_____
ФИО	дата	подпись
_____	_____	_____
ФИО	дата	подпись
_____	_____	_____
ФИО	дата	подпись

