УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО
«Первомайская СШ»
_____Р.Н. Пангин
Приказ № 83-л/с
от «20» 05 2024 г.

Положение о системе оплаты труда директора, заместителя директора по учебно-спортивной работе и главного бухгалтера Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Первомайская спортивная школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о системе оплаты труда директора, заместителя директора по учебно-спортивной работе и главного бухгалтера Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Первомайская спортивная школа» (далее Учреждение) разработано в соответствии с постановлением Администрации Первомайского района от 01.04.2019 № 95 «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования "Первомайский район", постановлением Администрации Первомайского района от 06.05.2024 г. №151 о внесении изменений в постановление Администрации Первомайского района от 01.04.2019 № 95 «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования "Первомайский район", распоряжением Администрации Первомайского района от 04.07.2019 г.№385-р «Об утверждении годового премиального фонда руководителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования "Первомайский район".

2. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда директора, заместителя директора по учебно-спортивной работе и главного бухгалтера Учреждения, устанавливая для них:

- размеры должностных окладов;
- виды компенсационных выплат;
- виды, основания выплаты и размеры стимулирующих выплат, в частности премий.

3. Обеспечение расходов на выплату работникам, указанным в пункте 1 настоящего Положения, заработной платы (в том числе на премирование), материальной помощи, а также средней заработной платы (среднего заработка) во всех случаях ее выплаты, указанных в трудовом законодательстве, иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, трудовом договоре (в том числе в случаях выплаты средней заработной платы (среднего заработка) после увольнения работника) осуществляется:

директору, заместителю директора по учебно-спортивной работе и главному бухгалтеру Учреждения - за счет бюджетных средств, предусмотренных на эти цели в учреждении на соответствующий финансовый год.

4. В случаях если учреждение, в штате которого работник, указанный в пункте 1 настоящего Положения, осуществлял свою трудовую функцию, подверглось реорганизации в форме присоединения либо слияния, с самим указанным работником трудовой договор был прекращен до окончания реорганизации, и при этом после окончания реорганизации осталась задолженность перед указанным работником по выплате заработной платы, материальной помощи, средней заработной платы (среднего заработка) либо данная задолженность возникла уже после окончания реорганизации, то эта задолженность погашается за счет средств Учреждения, являющегося правопреемником реорганизованного учреждения.

5. Выплаты, указанные в разделах 3-7 настоящего Положения, и должностной оклад не образуют новый должностной оклад и не учитываются при исчислении иных выплат, за исключением исчисления районного коэффициента к заработной плате.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

6. Размер должностного оклада директора Учреждения устанавливается в соответствии с приложением №1 к Положению исходя из группы по оплате труда руководителя Учреждения, к которой относится Учреждение.

7. Показатели и порядок отнесения директора Учреждения к группе по оплате труда руководителя учреждения определяются Муниципальным казенным учреждением управление образования Администрации Первомайского района (далее - Учредитель).

8. Размеры должностных окладов заместителя директора по учебно-спортивной работе и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада директора Учреждения.

3. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

9. С учетом условий труда директору, заместителю директора по учебно-спортивной работе и главному бухгалтеру устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

2) иные выплаты, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами;

3) доплата за совмещение профессий (должностей);

4) доплата за расширение зон обслуживания;

5) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

10. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (КРОМЕ ПРЕМИЙ)

11. Директору Учреждения, заместителю директора по учебно-спортивной работе и главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная надбавка к тарифной ставке (должностному окладу):

1) за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", - в размере 1000 рублей;

2) за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной

должности почетного звания, начинающегося со слова "Народный", - в размере 2000 рублей;

3) за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2 000 рублей.

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника.

12. Директору Учреждения, заместителю директора по учебно-спортивной работе и главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная надбавка за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени:

кандидата наук - в размере 300 рублей;

доктора наук - в размере 500 рублей.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается работнику после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основному месту работы.

При наличии у работника двух и более ученых степеней надбавка устанавливается по одной из них по выбору работника.

13. Директору Учреждения, выполняющему одновременно работу по педагогической должности, стимулирующие выплаты могут устанавливаться. Порядок выплаты устанавливается Учредителем.

5. ПРЕМИЯ ДИРЕКТОРУ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ И ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ПРЕМИЯ ДИРЕКТОРУ УЧРЕЖДЕНИЯ В СВЯЗИ С ОСОБО ЗНАЧИМЫМИ СОБЫТИЯМИ

14. Директору Учреждения выплачиваются следующие виды премий:

1) премия по итогам работы;

2) единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

15. Выплата премий директору Учреждения по итогам работы производится исходя из годового размера, без учета начислений страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и с учетом районного коэффициента к заработной плате.

16. Размер выплачиваемой директору Учреждения премии по итогам работы за период времени определяется исходя из показателей и критериев оценки эффективности деятельности Учреждения и его директора и условий осуществления выплат стимулирующего характера, предусмотренных трудовым договором с директором Учреждения (далее - показатели и критерии оценки эффективности деятельности).

17. Для выплаты премии директору Учреждения по итогам работы образуется отдельный от фонда оплаты труда работников учреждения годовой премиальный фонд в размере, утверждаемом распоряжением Администрации Первомайского района на календарный год.

Выплата указанной премии за счет средств Учреждения от платной и иной приносящей доход деятельности, а также за счет средств фонда оплаты труда

работников Учреждения, в том числе от его экономии, не допускается.

Выплата среднего заработка при нахождении в командировке, начислении пособия по временной нетрудоспособности, начислении отпускных из годового премиального фонда руководителя не допускается.

18. Определение размера премии по итогам работы на основании оценки достигнутого Учреждением результата выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности осуществляются комиссией по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формируемой Учредителем, с составлением соответствующего протокола, подписываемого членами комиссии.

19. Правовым актом Учредителя определяются:

1) целевые показатели эффективности деятельности Учреждения и критерии оценки эффективности работы его директора, условия премирования и депремирования директора Учреждения;

2) состав и полномочия комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности;

3) формы, сроки и порядок представления учреждением отчетности о выполнении указанных показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

20. Директор Учреждения имеет право присутствовать на заседаниях комиссии, указанной в 18 настоящего Положения, и давать необходимые пояснения.

21. На основании протокола комиссии, указанного в пункте 18 настоящего Положения, Учредитель издает распоряжение (приказ) о выплате директору Учреждения премии по итогам работы.

22. На основании распоряжения (приказа), указанного в пункте 21 настоящего Положения, издается приказ учреждения о выплате директору Учреждения премии по итогам работы.

23. Неиспользованные средства годового премиального фонда директора Учреждения, предусмотренные для начисления премии по итогам работы, установленные распоряжением Администрации Первомайского района, указанным в пункте 17 настоящего Положения, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, за исключением заместителя директора по учебно-спортивной работе и главного бухгалтера Учреждения.

24. Директору Учреждений выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями в следующих случаях:

1) при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой;

2) в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;

3) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60,65 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда директору за счет бюджетных средств, предусмотренных на эти цели в Учреждении на соответствующий финансовый год и (или) средств учреждения от платной и иной приносящей доход деятельности.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями не может превышать размера должностного оклада директора в каждом указанном случае в календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается на основании распоряжения (приказа) Учредителя.

На единовременную премию в связи с особо значимыми событиями районный коэффициент не начисляется.

6. ПРЕМИИ ЗАМЕСТИТЕЛЮ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-СПОРТИВНОЙ РАБОТЕ И ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ УЧРЕЖДЕНИЯ

25. Заместителю директора по учебно-спортивной работе и главному бухгалтеру Учреждения выплачиваются:

1) ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;

2) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;

3) единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

26. Выплата премий, указанных в пункте 25 настоящего Положения, осуществляется за счет соответствующих источников финансирования, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения.

27. Общая сумма премий, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 25, выплаченных Учреждением заместителю директора по учебно-спортивной работе, главному бухгалтеру Учреждения в течение финансового года за счет соответствующих источников финансирования, не может превышать 60% от размера годового премиального фонда директора Учреждения, утвержденного распоряжением Администрации Первомайского района, указанным в пункте 16 настоящего Положения.

28. Основания для выплаты премии по итогам работы за календарный месяц и ее размеры устанавливаются в локальном нормативном акте Учреждения, принимаемом Учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

29. При установлении оснований для выплаты премии по итогам работы за календарный месяц должен учитываться объем участия заместителя директора по учебно-спортивной работе и главного бухгалтера Учреждения в выполнении учреждением показателей и критериев оценки эффективности деятельности (Приложение №2).

При установлении оснований для выплаты ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц должен учитываться объем участия директора, заместителя директора по учебно-спортивной работе и главного бухгалтера учреждения в выполнении учреждением показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

30. Размеры ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц должны устанавливаться в зависимости от объема выполнения Учреждением показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

31. Локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором могут предусматриваться основания для лишения заместителя директора по учебно-спортивной работе и главного бухгалтера Учреждения премии по итогам работы за календарный месяц или уменьшения ее размера.

32. При определении размера выплачиваемой заместителю директора по учебно-спортивной работе и главному бухгалтеру Учреждения премии за выполнение особо важных и срочных работ должны учитываться следующие основания:

1) степень важности выполненной работы;

2) качество результата выполненной работы;

3) оперативность выполнения работы;

4) интенсивность труда при выполнении работы.

33. Локальным нормативным актом учреждения, принимаемым Учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором вышеуказанные основания могут конкретизироваться в зависимости от специфики деятельности Учреждения и/или работника.

34. Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ предельным размером не ограничивается, если локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором не установлены определенные размеры указанной премии в зависимости от наличия определенных оснований для ее выплаты.

35. Заместителю директора по учебно-спортивной работе и главному бухгалтеру Учреждения выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями на основании приказа руководителя Учреждения в следующих случаях:

1) при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой;

2) в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;

3) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60,65 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда и не может превышать размера должностного оклада заместителя директора по учебно-спортивной работе, главного бухгалтера учреждения в каждом указанном случае.

На единовременную премию в связи с особо значимыми событиями районный коэффициент не начисляется.

36. Неиспользованные средства, предусмотренные на выплату ежемесячных премий заместителю директора по учебно-спортивной работе и главному бухгалтеру Учреждения, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, за исключением директора, заместителя директора по учебно-спортивной работе и главного бухгалтера Учреждения.

37. Выплата среднего заработка при нахождении в командировке, начислении пособия по временной нетрудоспособности, начислении отпускных из годового премиального фонда заместителя директора по учебно-спортивной работе и главного бухгалтера не допускается.

7. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

38. Из фонда оплаты труда работников учреждения директору Учреждения, заместителю директора по учебно-спортивной работе и главному бухгалтеру по их письменному заявлению может оказываться материальная помощь с тем, чтобы общая сумма выплаченной в течение календарного года материальной помощи не превышала одного должностного оклада работника, которому она выплачивается.

39. Порядок и основания оказания материальной помощи указанным работникам, а также ее допустимые размеры применительно к отдельным основаниям ее оказания определяются в локальном нормативном акте, принимаемом Учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

40. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах

принимает:

1) в отношении директора Учреждения - Учредитель;

2) в отношении заместителя директора по учебно-спортивной работе и главного бухгалтера - директор Учреждения.

41. Материальная помощь не является составной частью заработной платы директора, заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения.

42. На материальную помощь районный коэффициент не начисляется.

Приложение №1 к Положению о системе оплаты труда директора, заместителя директора по учебно-спортивной работе и главного бухгалтера муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Первомайская спортивная школа»

Размер должностного оклада директора МБОУ ДО «Первомайская СШ»

№ п/п	Группа по оплате труда руководителей	Размер должностного оклада /рублей/
1.	I	22976

Приложение №2 к Положению
о системе оплаты труда директора,
заместителя директора по учебно-
спортивной работе и главного бухгалтера
муниципального бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования
«Первомайская спортивная школа»

Оценочный лист
выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности

1) Для заместителя директора по учебно-спортивной работе

Показатели эффективности деятельности заместителя директора по учебно-спортивной работе МБУ ДО «Первомайская СШ»

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности методиста	MAX балл	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности методиста	Периодичность предоставления отчетности
1.	Сохранность контингента учащихся в учреждении	1	Сохранность 1 балла (70%) 0 баллов - нет	Учебный год
2.	Система работы с документами курируемых педагогов дополнительного образования	1	Своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностных инструкций, отсутствие замечаний со стороны руководителя 00, представителей контролирующих органов 1 баллов - да (100%) 0 баллов - нет	Учебный год
3.	Система работы с документами заместителя директора	1	Своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностных инструкций, отсутствие замечаний со стороны руководителя 00, представителей контролирующих органов 1 баллов - да (100%) 0 баллов - нет	Учебный год
4.	Наличие и выполнение плана посещений занятий (мероприятий) курируемых педагогов дополнительного образования	3	Текущий контроль 1 балл - да (100%) 0 баллов - нет	Учебный год
			Тематический контроль 1 балл - да (100%) 0 баллов - нет	Учебный год
			Открытые занятия, мастер-классы 1 балла (100%) 0 баллов - нет	Учебный год
5.	Информатизация деятельности (публикация в СМИ, размещение информации на сайте)	1.5	Создание и продвижение собственного электронного ресурса по направлению профессиональной деятельности (страница на сайте, в сетевом сообществе, персональный сайт) 0,5 балла - да 0 баллов - нет	Учебный год
			Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности в сетевом педагогическом сообществе: 1 балла - да 0 баллов - нет	Учебный год

Итого максимальное количество баллов: 7,5 баллов.

1) Для главного бухгалтера.

Показатели эффективности деятельности главного бухгалтера МБУДО «Первомайская СШ»

№ п/п	Наименование показателя	Критерий	Оценка баллы/сумма (руб.)	Периодичность оценки
1.	Высокая эффективность по обеспечению финансово - хозяйственной деятельности МБОУ ДО «Первомайская СШ»	Высокая эффективность по обеспечению финансово - хозяйственной деятельности МБОУ ДО «Первомайская СШ»	от 0 до 10 баллов	1 раз в полугодие, по итогам года
		Своевременный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества МБОУ ДО «Первомайская СШ»	от 0 до 10 баллов	
		Своевременный контроль законности, своевременности, правильности оформления документов.	от 0 до 10 баллов	
		Высокая результативность и объемность работы с внебюджетными средствами.	от 0 до 10 баллов	
		Своевременное осуществление экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности по данным бухучета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранение потерь и непроизводственных затрат.	от 0 до 10 баллов	
		Качественное проведение инвентаризации денежных средств, товарно - материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств.		
		Своевременное обеспечение соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплин.	от 0 до 10 баллов	
		Своевременная выдача расчетных листов и отсутствие ошибок в расчете заработной платы.	от 0 до 10 баллов	
		Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида.	от 0 до 10 баллов	
		Контроль за соблюдением в помещении бухгалтерии правил хранения документов строгой отчетности, противопожарных и санитарных правил.		

		Своевременность произведения начислений и перечислений платежей. Обеспечение эффективного контроля за расходованием бюджетных средств — целевое расходование Своевременное, качественное и достоверное представление отчетной информации за год, квартал и месяц. Высокое качество подготовки и представление персонифицированных данных сотрудников в Пенсионный фонд РФ. Высокое качество и своевременное выставление отчетов и информации на портал (44-ФЗ и 223-ФЭ).	от 0 до 10 баллов от 0 до 10 баллов от 0 до 10 баллов	
2.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение коммуникативной культуры Отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей, работников МБОУ ДО «Первомайская СШ»	от 0 до 5 балла от 0 до 5 балла	1 раз в полугодие, по итогам года

Итого максимальное количество баллов: 105 баллов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 201238376697895853320780557420615072302087238972

Владелец Пангин Роман Николаевич

Действителен С 14.04.2025 по 14.04.2026