Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр творчества «Пирамида»
муниципального образования Тимашевский район

Рассмотрено и одобрено
Педагогическим советом
МАУДО «ЦТ «Пирамида»
протокол
от «11» 01 2020г. №

Утверждено
Директор
МАУДО «ЦТ «Пирамида»
_____ В.А.Страшко
«11» 01 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат за счет бюджетных средств и средств от внебюджетной деятельности и премировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр творчества «Пирамида» (МАУДО «ЦТ «Пирамида»)

г. Тимашевск
2020г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера, в том числе о критериях оценки результативности и качества труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр творчества «Пирамида» г. Тимашевск (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- постановлением главы администрации Краснодарского края от 09.02.2006г. №83);
- положением об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края;
- постановлениями главы МО Тимашевский район от 17.11.2008г. № 3013 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений МО Тимашевский район и муниципальных учреждений образования Тимашевский район»;
- в связи с вступлением 01.07.2016г.в силу ФЗ от 02.05.2015г. № 122-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс РФ», а также на основании Письма Минтруда России от 04.04.2016г. №14-0/10/В-2253 «Ответы на типовые вопросы по применению профессиональных стандартов» (вместе с «Информацией Министерства труда и социальной защиты РФ по вопросам применения профессиональных стандартов»);
- Уставом МАУДО «ЦТ «Пирамида» г.Тимашевск.

2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МАУДО «Центр творчества «Пирамида» (далее - Центр) в повышении качества учебно-воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы и предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления и является основой для установления порядка и условий распределения выплат стимулирующего характера работникам Центра.

3. По инициативе руководителя и по согласованию с представительным органом работников настоящее Положение или его отдельные пункты могут быть изменены. Оформленные соответствующим образом изменения и дополнения подшиваются к настоящему Положению.

4. Выплатами стимулирующего характера являются:

4.1. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2. Надбавки за качество выполняемых работ.

4.3. Надбавки за выслугу лет.

4.4. Премиальные выплаты по итогам работы.

II. Размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются дифференцированно по результатам работы за определённый период (месяц, квартал, полугодие, год) на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера.

2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, в том числе премиальных выплат по итогам работы, устанавливаются работникам Центра в пределах стимулирующей части утверждённого планового фонда оплаты труда в пределах бюджетных ассигнований.

Фонд стимулирующих выплат педагогическим работникам Центра планируется отдельно от фонда стимулирующих выплат для остальных категорий работников.

3. Доплаты и надбавки стимулирующего характера могут быть постоянными (на учебный год), временными (на квартал, месяц) и разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата).

4. Выплаты стимулирующего характера, установленные на срок более одного месяца, могут уменьшаться или отменяться полностью при выявлении ухудшения качества или невыполнения работы.

5. Размеры выплат стимулирующего характера не могут быть меньше 5% от должностного оклада (ставки заработной платы) и не могут превышать 50% от должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый вид выполняемой работы. При этом работник может получать доплаты за каждый отдельный вид работы, их предусматривающий, без ограничения количества видов работ, максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничиваются.

6. Доплаты и надбавки стимулирующего характера устанавливаются как работникам, для которых работа в Центре является основной, так и работникам, осуществляющим работу в Центре на условиях внешнего совместительства.

7. Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться как на полную ставку, так и на определённое количество учебных часов по тарификации, затрачиваемых работником на выполнение конкретной работы.

8. Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат работникам в Центре создается постоянно действующая комиссия по подведению итогов оценки эффективности труда работников в составе: директора, который является ее председателем, его заместителей, других категорий работников, представителя первичной профсоюзной организации.

Из числа членов комиссии назначается заместитель председателя комиссии и секретарь комиссии. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора.

Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц и считаются состоявшимися при участии 2/3 членов комиссии.

9. Основанием определения размера выплат стимулирующего характера за качество и высокие результаты работы являются листы самооценки работников Центра.

10. Форма и содержание листов самооценки результативности и качества деятельности работников включают: фамилию, и инициалы работника, критерии оценки, баллы, выставленные работниками и членами комиссии по соответствующим критериям, дату заполнения оценочного листа.

Работники несут персональную ответственность за достоверность сведений, внесенных в листы самооценки своей работы, а руководители структурных подразделений (непосредственные руководители работников) за объективность выставленных баллов по каждому разделу и за каждый критерий.

11. Комиссия:

рассматривает листы самооценки работников, содержащие оценку работы в разрезе показателей и критериев оценки эффективности труда;

производит подсчет баллов за соответствующий период по каждому работнику на основании проведенной оценки достижений работников и составляет итоговую ведомость, отражающую сумму баллов по всем критериям оценки;

определяет конкретные размеры доплат и надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат по итогам рассмотрения, в пределах стимулирующей части утверждённого планового фонда оплаты труда;

принимает решение путем простого голосования;

секретарь комиссии оформляет протокол.

12. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ устанавливаются приказом директора Центра.

13. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру, делопроизводителю устанавливает директор Центра с учетом результатов их деятельности, в пределах стимулирующей части утвержденного планового фонда оплаты труда.

14. Выплаты стимулирующего характера директору Центра устанавливаются приказом учредителя - управления образования администрации МО Тимашевский район, осуществляющим организационно-методическое руководство, координацию и контроль над деятельностью Центра, с учетом результатов деятельности Центра в пределах стимулирующей части планового фонда оплаты труда.

15. Размер выплат стимулирующего характера, а также премиальных выплат, может быть снижен или полностью отменен за:

неисполнение работниками показателей эффективности и критериев

оценки эффективности труда;

нарушение требований инструкции по охране жизни и здоровья детей;

наложенное дисциплинарное взыскание;

невыполнение распоряжений и приказов директора Центра либо непосредственного руководителя;

систематические опоздания на работу;

уклонение от выполнения трудовых обязанностей;

несвоевременное представление или искажение отчетности;

нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, требований охраны труда.

16. нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, требований охраны труда. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) педагогических работников МАУ ДО ЦТ, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех педагогических работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

S = ФОТ ст/ (N1 + N2 + N3 +Nn), где

S –стоимость одного балла ; ФОТст –стимулирующая часть фонда оплаты труда;N1, N2, ..., Nn –количество баллов

Для определения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику МАУ ДО ЦТ за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

Администрацией ЦТ после проведения итогов Мониторинга и подсчетов баллов, издается приказ об установлении конкретных размеров стимулирующей доплаты для каждого работника.

Выплаты утвержденных стимулирующих доплат работникам ЦТ производятся ежемесячно.

После принятия решения по утверждению результатов Мониторинга работник при наличии особого мнения вправе в течение 2 дней подать заявление директору ЦТ о несогласии с оценкой результативности его деятельности.

Заявление работников в течение 2 дней рассматривается комиссионно и по результатам проверки принимается решение. В случае установления в ходе проверки факта ошибочной оценки деятельности работника, выраженной в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

Апелляции работников не принимаются и не рассматриваются с момента издания приказа об устранении конкретных размеров стимулирующих доплат.

III. Характеристика основных видов работ для установления стимулирующих выплат

1. Надбавка **за качество выполняемых работ** устанавливается в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда в размере до 10% к

должностному окладу, окладу (ставке заработной платы) работникам, награждённым ведомственными наградами. Надбавка устанавливается при условии соответствия ведомственных наград профилю Центра.

2. Надбавки за выслугу лет устанавливается работникам Центра, в том числе руководителям, специалистам, служащим и высококвалифицированным рабочим в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в % к должностному окладу (ставке заработной платы)
Свыше 1 года	5 %
От 5 до 10 лет	10 %
От 10 до 15 лет	15 %
Свыше 15 лет	20 %

Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим доплату в соответствии с пунктами Положения о выплатах компенсационного характера работникам Центра.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

а) период работы в государственных и муниципальных учреждениях на руководящих должностях, должностях специалистов и служащих;

б) периоды педагогической, руководящей и методической работы в образовательных учреждениях федерального, регионального и муниципального уровней;

в) период работы в государственных и муниципальных учреждениях высококвалифицированными рабочими, оплата труда которых осуществлялась исходя из повышенных разрядов;

г) период работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Тимашевский район на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;

д) период работы на государственной гражданской и муниципальной службе;

е) время военной службы граждан (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах ФСБ), если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в государственные или муниципальные учреждения, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более - независимо от продолжительности перерыва.

Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов работники могут представить справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на надбавку за выслугу лет или ее размер, заверенные в надлежащем порядке.

3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам Центра устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавок в % к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке)
1	Директор	до 200
2	Заместитель директора	до 180
3	Руководители отделов, специалисты, служащие, рабочие	до 150

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы за месяц, квартал, полугодие, год.

4. **Ежемесячные выплаты стимулирующего** характера за интенсивность и высокие результаты в работе устанавливаются в соответствии с утвержденными приказом директора показателями и критериями оценки эффективности труда:

1) **административно-управленческому персоналу** (заместитель директора);

2) **руководителям отделов**;

3) **методисту**;

4) **педагогам дополнительного образования**;

5) **педагогам-организаторам**;

6) **социальный педагог**

7) **работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего** персонала.

5. **Ежемесячные выплаты всем категориям работников:**

5.1. за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения – до 25%;

5.2. за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик,

форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе - до 100%;

5.3. за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) – до 100%;

5.4. за сложность и напряженность выполняемой работы – до 150%;

5.5. за выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей – до 200%;

5.6. за своевременную сдачу отчетности – до 100%;

5.7. за качественное ведение документов строгой отчетности – до 100%;

5.8. за контроль за ведением платных образовательных услуг – 100%.

6. **По итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год,** в целях усиления материальной заинтересованности и материального стимулирования, развития творческой и деловой активности, инициативы, за высокую результативность, качество работы, напряженность и интенсивность труда, в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату надбавок и доплат стимулирующего характера, могут устанавливаться доплаты до 10 баллов:

6.1. **Работникам административно-управленческого персонала, руководителям отделов и педагогическим работникам за:**

6.1.1. качественное и в установленные сроки исполнение отчетов, аналитических материалов по основным направлениям деятельности Центра;

6.1.2. работу по обобщению и распространению результативного педагогического опыта;

6.1.3. результативную работу педагогического коллектива в достижении высоких показателей по реализации образовательных программ, рост качества знаний учащихся в сравнении с предыдущим периодом;

6.1.4. качественное проведение открытых мероприятий общецентровского и муниципального уровня с использованием информационных технологий;

6.1.5. результативность воспитательной работы с обучающимися;

6.1.6. результативную работу с обучащюимися по профилактике правонарушений и преступлений, а также снижению количества обучающихся, состоящих на различных видах учёта;

6.1.7. работу по снижению количества обучающихся, имеющих пропуски учебных занятий без уважительных причин;

6.1.8. работу по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;

6.1.9. эффективность использования в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;

6.1.10. результативность коррекционно-развивающей работы;

6.1.11. расширение объёма работы при подготовке и проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников;

6.1.12. качественную организацию и участие в дежурстве по Центру;

6.1.13. отсутствие обоснованных обращений от участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций;

6.1.14. качественную организацию:

аттестации педагогических работников Центра;

работы общественных органов, участвующих в управлении Центром (наблюдательный совет, экспертнометодический совет, педагогический совет и т.д.):

6.1.15. проведение работы по привлечению внебюджетных средств для развития материальной базы Центра;

6.1.16. активное участие в мероприятиях по организации отдыха и занятости детей, привлечение педагогических работников для работы в период каникул в лагерях, на детских площадках и др.

6.1.17. руководство экспериментальной работой педагогов на муниципальном, внутрицентровском уровнях, а также привлечение педагогических работников к участию в инновационной и научноисследовательской деятельности;

6.1.18. участие в разработке и осуществление контроля за реализацией педагогическими работниками программ углублённого и расширенного изучения предметов;

6.1.19. наставничество и оказание действенной помощи молодым и малоопытным специалистам;

6.1.20. работу по информатизации учебно-воспитательного процесса;

6.1.21. организацию и реализацию работы Центра как базового (опорного) учреждения;

6.1.22. обеспечение поддержки сайта Центра;

6.1.23. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.

6.2. **Работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала до 10 баллов за:**

6.2.1. содержание закреплённого участка, качественную уборку помещений в соответствии с СанПиН,;

6.2.2. работу с вредными и (или) опасными условиями труда до 12%;

6.2.3. погрузочно-разгрузочные работы;

6.2.4. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

6.2.5. расширенный объём работ в зимний период (уборка снега и др.);

6.2.6. качественную уборку и содержание в надлежащем виде территории Центра (обрезка деревьев и др.);

6.2.7. обеспечение своевременной расчистки от снега подъездных путей к Центру;

6.2.8. увеличение объема работы, связанным с уборкой закреплённой территории в связи с проведением большого количеством мероприятий;

6.2.9. качественное ведение бухгалтерского учета;

6.2.10. качественное ведение делопроизводства;

6.2.11. направленность труда, связанную с материальной ответственностью;

6.2.12. предоставление и своевременное размещение достоверной информации на сайте Центра, в сети Интернет, а также иных источниках;

6.2.13. качественную подготовку текущей и отчетной документации;

6.2.14. интенсивность труда, связанной с началом учебного года;

6.2.15. высокий уровень исполнительской дисциплины;

6.2.16. качественное выполнение особо важных и срочных дел, связанных с поручениями вышестоящих органов;

6.2.17. своевременную и качественную подготовку отчетов;

6.2.18. интенсивность труда, связанную с ведением трудовых книжек, личных дел и другой документации по учету работников Центра;

6.2.19. успешную организацию и проведение различных работ, разовых поручений директора, непосредственного руководителя;

6.2.20. обеспечение рабочего состояния, сохранности и рациональное использование оргтехники, вверенного оборудования, инструментов и материалов;

6.2.21. участие в подготовке к проведению различных мероприятий;

6.2.22. обеспечение условий ритмичной работы Центра.

6.3. Работникам всех категорий до 10 баллов за:

6.3.1. организацию и проведение мероприятий, направленных на создание благоприятного микроклимата в коллективе, осуществление общественного контроля по охране труда, организацию работы по оздоровлению работников.

6.3.2. обеспечение выполнения требований пожарной, электробезопасности, охраны труда, СанПиН.

6.3.3. двухсменный характер работы.

6.3.4. обеспечение поддержки сайта учреждения.

6.3.5. увеличение посещаемости сайта Центра.

6.3.6. своевременную и качественную работу по составлению отчётной документации.

6.3.7. соблюдение режимов экономии воды и электроэнергии.

6.3.8. организацию и проведение работы по созданию здоровьесберегающей среды в Центре.

6.3.9. работу с устными обращениями работников Центра, их консультирование, разъяснение по правовым и другим вопросам.

6.3.10. организацию своевременного информирования работников Центра об изменениях в действующем законодательстве об образовании, трудовом законодательстве.

6.3.11. обеспечение сохранности электронных ресурсов Центра.

7. **Премиальные выплаты (премии) работникам** выплачиваются за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) за счет фонда стимулирующих выплат и образовавшейся экономии фонда оплаты труда за

выполнение особо важных и сложных заданий, качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования

8. Премирование работников Центра осуществляется за счёт средств стимулирующей части оплаты труда, оставшихся после установления стимулирующих выплат.

9. Премирование работников осуществляется на основании приказа директора Центра, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

10. Премии исчисляются в процентном отношении от должностного оклада или фиксированной суммой. Выплата премии работникам производится за фактически отработанное время в учетный период (месяц, квартал, полугодие, год).

11. Премиальные выплаты всем категориям работников производятся до 10 баллов:

11.1. За интенсивность работы по подготовке:

отчётов на начало и конец учебного год;

Центра к новому учебному году.

11.2. За результативность работы по подготовке, организации, проведению муниципальных и общецентровских мероприятий, акций и праздников.

11.3..За отсутствие травматизма среди учащихся и работников в период образовательного процесса, в том числе в результате ДТП.

11.4. За организацию работы по преемственности в образовательном процессе между Центром и образовательными организациями муниципального образования.

11.5.За изготовление инвентаря и оборудования для нужд Центра.

11.6. За проведение:

занятий с будущими кружковцами;

работы по утеплению оконных проемов в помещениях Центра для обеспечения воздушно-теплового режима в зимний период;

штукатурно-малярных и других ремонтных работ в помещениях Центра;

генеральных уборок помещений Центра;

работы по озеленению и благоустройству помещений и территории Центра.

11.7. За активное участие в региональных, муниципальных конкурсах и других массовых мероприятиях согласно распоряжениям вышестоящих органов.

11.8. За качественную организацию и проведение работы на площадках по месту жительства детей Центра.

11.9. За организацию и обеспечение доставки приобретённого для Центра инвентаря и оборудования.

11.10. За качественное проведение инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных поручений.

11.11. За отсутствие замечаний по итогам проверок, ревизий со стороны

надзорных органов, специалистов и обращений граждан.

11.12. За разработку и внедрение прогрессивных форм и методов работы.

11.13. За качественное проведение инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных поручений.

11.14. За проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности Центра по данным бухучета и отчетности в целях устранения потерь и непроизводительных расходов, выявления резервов и осуществления режима экономии.

11.15. За безаварийное функционирование систем жизнеобеспечения.

12. Работникам может быть выплачена единовременная премия до 10 баллов:

за особые заслуги по организации учебно-воспитательного процесса, повышения качества образования;

развитие материальной базы;

разработку авторских программ, учебного пособия;

применение новых форм организации учебной и внеурочной деятельности учащихся, форм детского самоуправления, волонтерского движения;

объективную диагностику обучения;

распространение и обобщение передового опыта;

подготовку победителей международных, всероссийских региональных олимпиад, участников научных конференций различного уровня.

13. За изготовление работ по ИЗО и ДПТ (картин, поделок) для проведения аукционов, выставок, конкурсов, благотворительных акций - до 150% от должностного оклада.

14. Особые случаи премирования работников в связи праздниками (День учителя, Новый год, 23 февраля, 8 марта).

IV. Материальная помощь

1. Из фондов оплаты труда (в пределах выделенных на год сумм для оплаты труда) ЦТ работникам может быть выплачена материальная помощь.

2. Материальная помощь выплачивается работнику на основании заявления работника.

3. Материальная помощь предоставляется не более 1 раза в год.

4. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель ЦТ в следующих случаях:

в связи со смертью близкого родственника (отец, мать, дочь, сын, сестра, брат) – 3000 рублей;

в связи с тяжелой продолжительной болезнью и тяжелым материальным положением не более двух должностных окладов;

в связи с регистрацией брака – 2000 рублей;

в связи с рождением ребенка в семье:

первого – 1000 рублей;

второго – 2000 рублей;
третьего и последующих – 3000 рублей;
в связи с юбилейной датой рождения – 3000 рублей;
в связи с юбилейными датами за многолетний труд в ЦТ за:
10 лет – 1000 рублей;
15 лет – 1500 рублей;
20 лет – 2000 рублей;
25 лет – 2500 рублей;
30 лет – 3000 рублей.

Материальная помощь может быть оказана работникам за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера до 10 баллов.

5.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплатыкомпенсационного характера:

за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

5.2. Выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - до 24%;

5.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы - до 100%.

5.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы — до 150%.

5.5. Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договоров, устанавливается работнику в

случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер доплаты в срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы — до 100%.

5.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.7. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.8. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

5.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

5.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учёта применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

Выплата за высшую квалификационную категорию - 0,15%
Выплата за первую квалификационную категорию - 0,10%

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной комиссией, он вправе подать апелляцию.

2. Апелляция подается в письменном виде, на имя председателя комиссии, с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, а также документальные данные, подтверждающие неправомерность вынесенной оценки.

3. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

4. На основании поданной апелляции председатель комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения внеочередное заседание комиссии с приглашением работника, подавшим апелляцию.

5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

6. Оценка, данная Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением комиссии.

VII. Заключительные положения

1. Не урегулированные настоящим Положением вопросы установления выплат стимулирующего характера регулируются в соответствии с положениями действующего трудового законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края.

2. Установление доплат и надбавок стимулирующего характера, а также премиальных выплат, не предусмотренных данным положением, не допускается. Споры, возникающие при реализации настоящего Положения, решаются в установленном законодательством порядке.