



Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования детей  
«Дом творчества Железнодорожного района г. Улан-Удэ»



Принято на Управляющем  
Совете ЖДТ  
Протокол № 3  
от « 31 » 03 2025 г.

Утверждено:  
Приказом директора ЖДТ  
№ 11 от 01.04. 2025 г.

Согласовано:  
Председатель Профсоюзного  
комитета ЖДТ *Заркова И.Ю.*  
« 04 » 04 2025 г.  
Заркова И.Ю.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБУ ДО «ДОМ ТВОРЧЕСТВА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО РАЙОНА г. УЛАН-УДЭ»

(в новой редакции)

г. Улан-Удэ  
2025 г.



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников МБУ ДО «Дом творчества Железнодорожного района г. Улан-Удэ» (далее - ЖДТ), и составлено на основании постановления Правительства Республики Бурятия от 16.07.2021 № 390 «О системе оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в общеобразовательных организациях в Республике Бурятия, и внесении изменения в постановление Правительства Республики Бурятия от 10.12.2014 № 620 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых из республиканского бюджета», постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 27.07.2017 № 235 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений», постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 24.08.2021 № 192 «Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений общеобразовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации г. Улан-Удэ», постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 17 мая 2024 г. № 123 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Администрации г. Улан-Удэ» и статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Положение включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ); условия и размеры выплат компенсационного характера и условия выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утвержденными настоящим Положением об оплате труда, условия оплаты труда руководителей ЖДТ, включая размеры окладов и порядок их индексации.

1.3. В целях реализации настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности труда, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение должностных (трудовых) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих и иных выплат.

Фонд оплаты труда - объем финансовых средств, сформированный в учреждении на оплату труда работников с учетом базового фонда оплаты труда, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Базовый фонд оплаты труда - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников в пределах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Добавка к окладу – это персональная добавка к окладу всем категориям работников, закрепленные штатным расписанием Дома творчества, в том числе МОП, до выполнения МРОТ.

Надбавка к заработной плате - педагогическим работникам, в том числе руководителю и заместителю руководителя (основание: ФЗ - № 273 от 26.12.2012 г. «Об образовании», статья 2 п. 21), возможна надбавка фиксированной части от республиканской субсидии, направленной на увеличение фонда оплаты труда педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования (в ред. Постановления Правительства РБ от 24.12.2012 № 780), работающим по трудовому соглашению, выплачивается на усмотрение работодателя или Управляющего Совета учреждения.

Завхозу, специалисту по кадрам, секретарю руководителя, контрактному управляющему, звукорежиссеру (звукооператору), вахтеру, работникам МОП, надбавка к заработной плате возможна из стимулирующей части ФОТ учреждения.

Доплата – постоянная (в течение учебного года) выплата работнику за систематическое выполнение им дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, за работу в сложных условиях, за неблагоприятные условия труда.

Стимулирующие выплаты – выплаты с целью повышения мотивации качественного и эффективного труда работников (всех без исключения категорий по штатному расписанию) Дома творчества и их поощрения за результаты труда.

Премия – это единовременное денежное вознаграждение, которое выдается работнику или группе сотрудников Дома творчества, в том числе руководителю (заместителю руководителя), педагогическим работникам, завхозу, специалисту по кадрам, секретарю руководителя, контрактному управляющему, звукорежиссеру (звукооператору), вахтеру, работникам МОП из предусмотрены из экономии по ФОТ учреждения по итогам квартала, полугодия и (или) года.

Персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, звания, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

Персональные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

### **Примерный перечень оснований для премирования работников учреждений образования**

Наименование должности	Основание для премирования
Профессионально квалификационная группа должностей педагогических работников (педагог д/о, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, художественный рук-	высокая эффективность и результативность усвоения детьми (воспитанниками) программного материала, стабильность и рост качества образования
	подготовка участников смотров – конкурсов различного уровня
	педагогическое мастерство и новаторство, использование в образовательной деятельности инновационных программ и методик
	проведение занятий на высоком уровне

ль, музыкальный руководитель, хормейстер, концертмейстер, воспитатель д/о, хореограф, старший вожатый, режиссер)	наличие призеров олимпиад, конкурсов, соревнований разных уровней
	достижение обучающимися более высоких показателей реализации образовательных программ по сравнению с предыдущим периодом
	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ
	подготовка и проведение открытых мероприятий
	применение на занятиях современных наглядных и дидактических пособий
	использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки, профилактика заболеваний органов зрения, пр.)
	участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)
	высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях и т.д.)
	качественная организация и проведение режимных моментов с воспитанниками в учреждении, создание современной развивающей среды
	взаимодействие с родительским комитетом
	проведение мероприятий, направленных на снижение заболеваемости воспитанников, способствующих становлению у воспитанников ценностей здорового образа жизни
	организация и проведение открытых мероприятий для родителей воспитанников
	отсутствие детского травматизма
	снижение уровня заболеваемости воспитанников, снижение заболеваемости обучающихся по остроте зрения, нарушению осанки
	снижение частоты обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций
	Руководитель, заместители руководителя, руководители
результативность коррекционно – развивающей деятельности	
качественная подготовка воспитанников к обучению в школе	
высокие общие показатели сохранности контингента	
	организация учебно-воспитательного процесса в учреждении, выполнение плана внутриучрежденческого контроля

структурных подразделений (методист)	высокий уровень организации контроля (мониторинга) образовательной деятельности
	создание условий для развития во внешкольном образовательном учреждении разных форм дошкольного образования
	обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.)
	качественная организация работы органов самоуправления учреждения (педагогический совет, родительский комитет, общее собрание)
	сохранение контингента воспитанников
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников учреждения
	организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья
	организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.)
	ресурсное обеспечение учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (материально-техническая база, оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие требованиям санитарных норм и норм безопасности и т.д.)
	эстетические условия, оформление учреждения, помещений для занятий, наличие ограждения и состояние территории вокруг учреждения
	укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав
	стабильность педагогического коллектива, работа по привлечению молодых специалистов
	отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения
	призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровней
	увеличение доли обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации
	высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков
поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	
Профессионально квалификационные	Добросовестное выполнение работ за рамками прямых функциональных обязанностей.

<p>группы, «общепрофессиональные профессии рабочих»</p>	<p>Содержание и качественная уборка помещений в соответствии с требованиями СанПиН.</p>
-----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

1.4. Должностные инструкции, определяющие содержание, объем и порядок выполнения работ, утверждаются директором ЖДТ в соответствии с профессионально - квалификационными требованиями.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

При внутреннем совместительстве работников ЖДТ руководствоваться Постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры"

1.7. Система оплаты труда работников ЖДТ включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.8. Система оплаты труда работников ЖДТ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, Администрации г. Улан-Удэ, настоящим Положением.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

## 2. Основные условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников ЖДТ устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) перечней видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, утверждаемых нормативным правовым актом Администрации г. Улан-Удэ;
- д) нормативных правовых актов Администрации г. Улан-Удэ об оплате труда работников муниципальных учреждений;
- е) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- ж) мнения представительного органа работников.

2.2. Фонд оплаты труда работников ЖДТ формируется на календарный год исходя объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) устанавливаются 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.

2.4. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования подразделяются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», профессиональные квалификационные группы - общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих подразделяются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих подразделяются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (с изменениями и дополнениями в Приказе Минздравсоцразвития России от 12.08.2008 № 417).

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.6. Положением об оплате труда предусматривается установление работникам повышающих коэффициентов (в процентах) к окладам:

- за квалификационную категорию в следующих размерах:

«Высшая квалификационная категория» - 30%.

«Первая квалификационная категория» - 20%.

- за звание регионального и российского уровня – 20%;

- за ученую степень:

«Доктор наук» - 30%.

«Кандидат наук» - 20%;

2.6.1. К рекомендуемым минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учетом обеспечения финансовыми средствами могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;

- в целях осуществления мер социальной поддержки молодым специалистам, впервые поступившие на работу, устанавливаются следующие выплаты:

- повышающий коэффициент в размере 25% к должностному окладу (ставка) в течение первых трех лет работы - выпускникам, окончившим профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования и поступившим на работу на руководящие и педагогические должности в МБУ ДО «ЖДТ».

К молодым специалистам относятся выпускники учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования в возрасте до 35 лет, соответствующие следующим требованиям: впервые поступившие на работу в муниципальное бюджетное учреждение, подведомственные Комитету образования города Улан-Удэ, после окончания обучения по программам профессионального и высшего образования; приступившие к трудовой деятельности непосредственно после получения

образования (не позднее 3-х месяцев с начала учебного года в год окончания учебного заведения).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (ставке) определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

2.7. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при определении размеров стимулирующих выплат и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу.

2.8. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 Положения.

2.9. Работникам выплачиваются стимулирующие надбавки и премиальные выплаты в соответствии с перечнем, предусмотренным разделом 5 Положения.

2.10. Единовременные выплаты не включаются в расчет средней заработной платы для расчета отпускных.

2.11. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца; осуществляется полная выплата заработной платы за отработанный месяц 10 числа следующего месяца, авансирование производится 25 числа текущего месяца. В конце года производится полный расчет денежных средств, в январе следующего года выплачивается аванс. Если дата выплаты заработной платы совпадает с выходными или праздничными днями, в этом случае выплата заработной платы производится накануне указанной даты.

2.12. Заработная плата выплачивается работнику либо в месте выполнения им работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

2.13. Работникам выдаются работодателем расчетные листки (ч.1 ст. 136 ТК РФ). Выдача расчетного листка производится при выплате части зарплаты за вторую половину месяца. При этом в листке обязательно указаны выплаченные за первую половину суммы. В расчетном листке работодатель учреждения в письменной форме извещает каждого работника:

- составных частях зарплаты, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработка, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

### 3. Условия оплаты труда директора ЖДТ и его заместителя

3.1. Заработная плата директора ЖДТ и его заместителя состоит из должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат.

3.2. Должностные оклады руководителя, его заместителя устанавливаются трудовыми договорами 1 раз в год расчетным путем по итогам отчетного периода. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается ежегодно на 1 сентября нового учебного года.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя) устанавливается правовым актом Комитета в кратности при штатной численности образовательной организации до 200 единиц от 1 до 4.

3.3. Должностной оклад руководителя учреждения определяется в кратном отношении к среднемесячной заработной плате работников возглавляемого им учреждения (до 3 размеров указанной среднемесячной заработной платы) с учетом корректирующего коэффициента по следующей формуле:

$O = ЗП_{ср} \times N \times K$ , где:

O - должностной оклад руководителя, руб.;

ЗП ср - среднемесячная заработная плата работников, руб.;

N - кратность (до 3), раз. Определяется решением комиссии, состоящей из представителей органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в пределах фонда оплаты труда на соответствующий период. Состав и порядок работы комиссии утверждаются нормативным локальным актом учредителя;

K - корректирующий коэффициент, используемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, раз.

Среднемесячная заработная плата работников учреждения определяется путем деления годового фонда оплаты труда работников учреждения, за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, на среднесписочную численность работников в среднем за год и на количество месяцев. В данном случае в расчет годового фонда оплаты труда работников включаются оклады и стимулирующие выплаты и не учитываются выплаты, обусловленные районным коэффициентом, процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также другие компенсационные выплаты.

ФОТ

$ЗП_{ср} = \frac{ФОТ}{Числ. \times n}$ , где:

Числ. x n

ФОТ - годовой фонд оплаты труда работников учреждения, за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, рассчитанный без выплат, обусловленных районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж, и других выплат компенсационного характера;

Числ. - среднесписочная численность работников учреждения, за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, в среднем за год;

N - количество месяцев в году (12).

Период времени в данном случае равен календарному году, предшествующему году установления должностного оклада руководителю учреждения.

3.4. Корректирующий коэффициент, используемый для расчета должностного оклада руководителя, устанавливается в соответствии с критериями отнесения образовательных организаций к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя образовательной организации.

Значения корректирующего коэффициента по уровням оплаты труда руководителей образовательных организаций:

1 уровень - 1,2;

2 уровень - 1,1;

3 уровень - 0,9;

4 уровень - 0,7.

Приказом Учредителя г. Улан-Удэ определяется уровень оплаты труда директора ЖДТ на основе объемных показателей, утвержденных постановлением Администрации города от 24.09.2008 № 471 «Об установлении критериев отнесения муниципальных образовательных учреждений г. Улан-Удэ к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя муниципального учреждения» (с изменениями на 21 октября 2021 года в ред. Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 21.10.2021 № 230).

Для руководителей образовательных организаций, имеющих обособленные структурные подразделения, филиалы, более одного здания, в которых осуществляется образовательный процесс, и для которых установлен 1 уровень оплаты труда, применяется корректирующий коэффициент в значении 1,3.

3.5. Должностной оклад заместителя директора по УВР ЖДТ устанавливается директором в размере 20 процентов ниже должностного оклада директора ЖДТ.

3.6. Должностной оклад заместителя директора по АХЧ ЖДТ устанавливается директором в размере 30-35 процентов ниже должностного оклада директора ЖДТ.

3.7. Учредитель устанавливает директору ЖДТ стимулирующие выплаты по результатам деятельности.

Заместителям директора ЖДТ стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с настоящим Положением о порядке распределения стимулирующей части ФОТ работников МБУ ДО «Дом творчества Железнодорожного района г. Улан-Удэ».

Размер стимулирования заместителям директора по УВР и АХЧ ЖДТ устанавливается в % соотношении от оклада, данный размер не должен превышать 80% фонда стимулирования директора ЖДТ.

Порядок и условия определения фонда стимулирования директора ЖДТ и другие вопросы оплаты труда директора ЖДТ осуществляется на основании Постановлений Администрации г. Улан-Удэ «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ».

3.8. Директору ЖДТ и его заместителю, подтвердившим занимаемую должность в соответствии с Приказом Комитета по образованию г. Улан-Удэ от 24.03.2014 г. № 235 «Об утверждении положения о порядке аттестации руководящих работников муниципальных

образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию г. Улан-Удэ», устанавливается надбавка к окладу за стаж работы в должности руководителя:

- стаж работы в должности руководителя, заместителя руководителя свыше 5 лет-20%;
- стаж работы в должности руководителя, заместителя руководителя от 3 до 5 лет-15%;
- стаж работы в должности руководителя, заместителя руководителя от 1 до 3 лет-10%;

3.9. На основании Приказа Комитета по образованию г. Улан-Удэ от 15.06.2012 г. № 476 за развитие платных услуг и иной приносящей доход деятельности и Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 30 сентября 2021 года № 211 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации г. Улан-Удэ, утвержденное постановлением Администрации г. Улан-Удэ № 192 от 24.08.2021 г., из средств от платных образовательных услуг, а также от другой, приносящей доход деятельности директору устанавливается фонд стимулирования в размере 1% от средств, направленных на фонд оплаты труда.

3.10. При отсутствии или недостатке бюджетных, или внебюджетных финансовых средств учредитель вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить размер или отменить их выплату, предупредив руководителей учреждений об этом в установленном законодательством порядке.

#### **4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

4.2. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

4.3. Работникам ЖДТ производятся следующие выплаты компенсационного характера:

№	Выплаты компенсационного характера	Рекомендуемый размер доплат, в процентах от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы)
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	До 12%
2.	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями	Не более 50%
3.	Выплаты за работу в условиях,	Размер доплаты и срок, на который она
3.1.	отклоняющихся от нормальных	

3.2.	Доплата за совмещение профессий (должностей) (*) Доплата за расширение зон обслуживания(*)	устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с дополнительной работой
4.	Выплаты до доведения до минимального размера оплаты труда (МРОТ) должностного оклада и компенсационных выплат (за исключением компенсационных выплат за работу в районах с особыми климатическими условиями)	Размер доплаты до МРОТ определяется от величины допустимого заработка за полный отработанный месяц, которая должна составить размер не меньше чем действующий уровень МРОТ в соответствии с законодательными актами Российской Федерации и иных распорядительных документов

(\*) Размер доплат определяется в пределах выделенного фонда оплаты труда.

4.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) иными и иными особыми условиями (п. 1 Перечня компенсационных выплат), устанавливаются в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, по которым предусмотрены доплаты до 12% или до 24% (утверждены приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 г. № 579 (с изменениями и дополнениями)).

4.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляются на фактическую заработную плату работника.

4.6. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

## 5. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрения по итогам работы.

5.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам определяются ЖДТ самостоятельно в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ЖДТ, а также средств от предпринимательской и иной

приносящей доход деятельности, направленных ЖДТ на оплату труда работников.

5.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в коллективном договоре и Положении о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ЖДТ, в трудовых договорах.

5.4. Решение об установлении выплат стимулирующего характера оформляется приказом директора ЖДТ.

5.5. Объем стимулирующих выплат устанавливается ЖДТ самостоятельно, в пределах бюджетных ассигнований, в % соотношении от общего фонда оплаты труда.

Объем стимулирующих выплат увеличивается за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания, а также при поступлении дополнительных средств целевого характера на увеличение фондов оплаты труда.

Экономия по фонду оплаты труда направляется на премирование по результатам деятельности работников ЖДТ, включая директора и заместителя директора (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) по установленным показателям. Перечень показателей и индикаторы устанавливаются Положением о порядке распределения стимулирующей части ФОТ для работников МБУ ДО ЖДТ г. Улан-Удэ, для директора – локальным актом учредителя.

5.6. Размер стимулирующей надбавки устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, а также в абсолютном значении.

5.7. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно из стимулирующей части фонда оплаты труда работников ЖДТ, а также целевых субсидий на увеличение ФОТ педагогических работников.

5.8. Применение стимулирующих выплат и надбавок не образует новый оклад (ставку) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.9. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Управляющим Советом ЖДТ, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению директора ЖДТ и с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.10. В целях поощрения работников за выполненную работу в ЖДТ устанавливаются следующие виды выплат:

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
2. Выплаты за образцовое качество выполняемых работ.
3. Надбавки за стаж непрерывной работы в ЖДТ.

Работникам образовательных организаций устанавливается стимулирующая выплата за непрерывный стаж работы. Конкретные размеры и условия выплат стимулирующего характера за непрерывный стаж работы определяются Положением об оплате труда работников учреждения.

Надбавки лицам, имеющим почетные звания или награжденным ведомственными знаками отличия, ученые степени.

4. Премияльные выплаты по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год).
5. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ.

5.11. Единовременная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы производится педагогическим работникам учреждения за:

- награждение Почетными грамотами Администрации г. Улан-Удэ, Министерства образования и науки РБ и РФ, Народного Хурала РБ, Правительства РБ –

сумма выплаты в соответствии с положением о награждении соответствующей грамотой;

- за вывоз детей для участия в конкурсах, проводимых за пределами Республики Бурятия:

- всероссийского, международного уровня;

- единовременная надбавка устанавливается на основании решения Управляющего Совета ЖДТ и оформляется приказом директора ЖДТ из экономии по ФОТ.

5.12. Надбавка за качество выполняемых работ работнику ЖДТ устанавливается с учетом выполнения работником утвержденных критериев и показателей эффективности, позволяющих оценить результативность и качество работы.

5.13. Стимулирующая выплата по итогам работы - премия может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении от базового оклада. Премия по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год) - выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, в том числе современных методов преподавания;

- участие в инновационной деятельности;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности ЖДТ;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

5.14. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- устранении последствий аварий;

- подготовке и проведении международных, российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

5.15. При отсутствии или недостатке бюджетных, или внебюджетных финансовых средств директор ЖДТ вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить размер или отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

## **6. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. Штатное расписание ЖДТ ежегодно утверждается директором ЖДТ по согласованию с Учредителем.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены настоящим Положением, устанавливаются в соответствии с постановлением Администрации г. Улан-Удэ.

6.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ (НОРМАХ ЧАСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ЗА СТАВКУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОГОВЕРИВАЕМОЙ В

ТРУДОВОМ ДОГОВОРЕ» (с изменениями на 13 мая 2019 года). Настоящий документ включен в Перечень нормативных правовых актов и групп нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, в отношении которых не применяются положения частей 1, 2 и 3 статьи 15 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации", утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 года № 2467 (с изменениями на 31 января 2022 года).

6.4. Тарификационный список педагогов и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из:

- количества часов по учебному плану и программам;
- обеспеченности кадрами и других конкретных условий учреждения устанавливается объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

6.5. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно, в соответствии с Положением об оплате труда учреждения.

6.6. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда образовательной организации устанавливается в размере не более 40 процентов.

6.7. Индексация заработной платы работников производится согласно принятым нормативно-правовым актам муниципального образования городской округ "город Улан-Удэ".

6.8. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются на оплату труда исполнителей и на выплаты стимулирующего характера.

6.9. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор ЖДТ на основании письменного заявления работника. Порядок и размер материальной помощи устанавливается коллективным договором и внутренними локальными актами учреждения.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Положение является локальным нормативным актом МБУ ДО «ЖДТ г. Улан-Удэ», регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования. Положение разработано в соответствии с Уставом МБУ ДО «ЖДТ г. Улан-Удэ». Положение разработано в соответствии с Уставом МБУ ДО «ЖДТ г. Улан-Удэ». Начало действия Положения со дня его утверждения директором МБУ ДО ЖДТ.

7.2. На его основе настоящего Положения ЖДТ разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

7.3. Положение об оплате труда работников МБУ ДО «Дом творчества Железнодорожного района г. Улан-Удэ» от 20.01.2022 г. считать утратившим силу.

Рассмотрено на общем собрании коллектива и принято на Управляющем Совете учреждения при участии Профсоюзного комитета.

Приложение №1

**Размеры окладов (должностных окладов),  
ставок заработной платы по группам работников**

ПКГ	Квалификационные уровни	Должности, профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
ПКГ должностей педагогических работников	2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; <b>концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор, социальный педагог</b>	12 868
	3 квалификационный уровень	<b>Методист</b> , педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования	13 481
	2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	12 352
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	Заведующий библиотекой; заведующий обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и программу дополнительного образования детей	17 238
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		<b>Звукооператор; оператор; художник-декоратор</b>	12 255
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	1 квалификационный уровень	<b>Секретарь руководителя</b>	11 764
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	2 квалификационный уровень	<b>Заведующий хозяйством.</b> Должности служащих первого	12 352

служащих <b>второго уровня»</b>		квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	
Общепрофессиональные профессии рабочих <b>первого уровня</b>	1 квалификационный уровень	Гардеробщик; дворник; сторож ( <b>вахтер</b> ); <b>уборщик служебных помещений</b> ; уборщик территорий	10 228
Общепрофессиональные профессии рабочих <b>второго уровня</b>	1 квалификационный уровень	<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b> ; Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	10 274
Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии <b>первого уровня</b>		<b>Костюмер</b>	9 537
ПКГ общепрофессиональных должностей служащих <b>3 уровня</b>	1 квалификационный уровень	Бухгалтер; экономист, инженер-программист (программист), инженер, инженер по наладке и испытаниям, инженер по ремонту, инженер-энергетик (энергетик), <b>специалист по кадрам</b>	13 670
Должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы		<b>Специалист по охране труда</b> , специалист по закупкам, <b>контрактный управляющий</b> , системный администратор	12 255