

Утверждаю: _____

МБУ ДО ДЮЦ «Безопасное детство»

Т. В. Попова

Приказ № от «__» _____ 2026г.

Протокол Общего собрания № от «__» _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБУ ДО ДЮЦ «БЕЗОПАСНОЕ ДЕТСТВО» Г. УЛАН-УДЭ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Безопасное детство» г. Улан-Удэ» (далее - Учреждение). Данное Положение разработано на основе «Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждения образования, подведомственных Комитету по образованию Администрации г. Улан-Удэ» № 336 от 28.10.2016 г. (далее – Положение)

1.2. Положение включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, 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 образовательных организаций.

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

Организация дополнительного образования - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (далее - ОДО).

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, 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, работу в особых климатических условиях) 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 трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Фонд оплаты труда - объем финансовых средств, сформированный в организации 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.

1.4. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором с учетом мнения представительного органа работников, в соответствии с федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации,

договором с учетом мнения представительного органа работников, в соответствии с федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, Администрации г. Улан-Удэ, настоящим Положением.

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

1.6. 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, увеличенного на компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

1.7. Сроки выплаты заработной платы – 2 раза в месяц – 10-го и 25-го числа.

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

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

2. Основные условия оплаты труда

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

2.2. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования подразделяются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих подразделяются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих подразделяются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих",

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

2.4. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 Положения.

2.5. Работникам выплачиваются стимулирующие надбавки и премиальные выплаты в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 6 Положения.

2.6. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема выделенных бюджетных ассигнований и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения.

3. Формирование фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется исходя из размеров субсидий бюджетным организациям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и внебюджетных средств, предусмотренных на оплату труда.

3.2. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данного Учреждения.

3.3. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу Учреждения, устанавливается приказом Комитета.

4. Условия оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителей, главного бухгалтера

4.1. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Должностные оклады руководителя, его заместителей и главного бухгалтера 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 приказом Комитета по образованию.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается правовым актом Комитета в кратности при штатной численности Учреждения до 200 единиц от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого Учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

4.3. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в размере на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заместителям в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в соответствии с разделом 5 Положения.

Заместителям руководителя стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с локальным актом Учреждения.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не установлено действующим

законодательством.

5.3 Для исполнения Регионального соглашения между Правительством республики, Союзом "Объединение организаций профсоюзов Республики Бурятия" и союзами работодателей от 14.03.18 № 01.08-010-45/18 работникам Учреждения доводится компенсационная доплата до МРОТ. Размер данной выплаты устанавливается как разница между окладом (должностным окладом), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным уровням и размером МРОТ, установленный федеральным законодательством.

5.4. Работникам Учреждения производятся следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.4.1. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в повышенном размере производится по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

5.4.2. В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате применяются:

- районные коэффициенты к заработной плате;
- процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Восточной Сибири.

Размеры указанных коэффициентов и размеры процентных надбавок, а также условия исчисления стажа для указанных процентных надбавок определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.3. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Учреждения устанавливается доплата по соглашению сторон.

Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 35% части должностного оклада (тарифной ставки) за час работы в ночное время.

Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

5.4.4. При начислении заработной платы не учитывать в составе МРОТ:

- совмещение должностей;
- оплата сверхурочной, ночной работы, работы в выходные и праздничные дни;
- «северные» надбавки и районные коэффициенты;
- премии к праздникам и юбилейным датам;
- зарплата внутренних совместителей.

5.4.5. Выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с таблицей 1 к настоящему Положению.

Таблица 1

№	Выплаты компенсационного характера	Рекомендуемый размер доплат (от 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	50 %
3.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий	
3.1.	Доплата за совмещение профессий (должностей)*	Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
3.2.	Доплата за расширение зон обслуживания*	
3.3.	Доплата за работу в ночное время	35 % от часовой тарифной ставки (оклада)

6. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

6.1. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы, за стаж непрерывной работы в Учреждении, за квалификационную категорию, за почетные звания и награды знаками отличия, за ученые степени, за реализацию республиканских и федеральных программ.

Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Управляющим советом учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя Учреждения.

6.2. Руководитель Учреждения представляет в Управляющий совет Учреждения, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

6.3. Стимулирующие выплаты работникам распределяются пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

6.4. Вопрос о стимулировании и премировании работников, размеры стимулирующих и премиальных выплат устанавливаются положением о порядке распределения стимулирующих и премиальных выплат, утверждаемого руководителем Учреждения.

6.5. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие виды выплат:

- Выплаты за интенсивность и высокие результат работы – ежемесячно.
- Премиальные выплаты по итогам работы – (месяц, квартал, год).
- Выплаты премий за выполнение особо важных и ответственных работ – по мере

выполнения таких работ.

6.6. При отсутствии или недостатке бюджетных или внебюджетных финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить размер или отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательстве порядке.

6.7. Для получения стимулирующих выплат педагогические работники Учреждения ежемесячно (до 25 числа) представляют самоанализ профессиональной деятельности по утвержденным критериям. Управляющий совет Учреждения, анализируя отчет о проделанной работе за (месяц, квартал, год), заполняет итоговый оценочный лист всех работников в баллах.

6.8. Принятое решение оформляется протоколом. На основании данного протокола издается приказ о присуждении поощрительных выплат.

6.9. Сбор аналитической информации о показателях профессиональной деятельности педагогов и распределения стимулирующей части ФОТ должны происходить ежемесячно.

6.10. Установление условий стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

6.11. При наличии дисциплинарного взыскания работникам Учреждения ежемесячные стимулирующие выплаты снижаются до 100% по решению Управляющего совета. Указанное снижение применяется однократно в период применения дисциплинарного взыскания к работнику и не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20%.

Критерии стимулирования работников при распределении выплат стимулирующего характера

Критерии стимулирования методиста _____

Критерий оценки эффективности деятельности	Показатели	Баллы
Качество выполняемых работ	1. Личное соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	10
	2. Активность и инициативность при выполнении функциональных обязанностей	3-8
	3. Высокое качество выполненных работ	10
	4. Высокий уровень ведения и содержания документации	5
	5. Своевременное и качественное предоставление отчетности (если это входит в Ежемесячно Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставленных отчетов – 5 б. функциональные обязанности)	5
	6. Полнота методического обеспечения по направлению деятельности, включенному в должностные обязанности (в т.ч. разработка сценариев, программ проведения мероприятий, оформления залов и т.д.)	5
	7. Разработка, распространение, освоение педагогических инноваций	5

	8. Качество подготовленных к изданию и изданных методических, аналитических, информационных, творческих материалов	5
Интенсивность и высокие результаты работы	1. Участие в работе общественных формирований (советы, комиссии, профком, представительство и т.д.)	10
	2. Участие в разработке и реализации актуальных для развития учреждения и системы ДОД проектов и программ	5
	3. Наставническая работа (с сотрудником из кадрового резерва, молодым специалистом, новым сотрудником)	5 (за каждого)
	4. Руководство методическим кабинетом, выставочным фондом, консультационным пунктом иными формированиями, а также назначенный ответственным за кабинет, если это не входит в должностные обязанности	5
	5. Проведение экспертизы образовательных программ, методических материалов; рецензирование материалов	7
	6. Публикация статей в городских, областных, федеральных СМИ	5
	7. Осуществление взаимодействия со СМИ по вопросам освещения мероприятий, проводимых Центром.	5
	8. Непосредственное участие в мероприятиях в рамках реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных проектов и программ	5
	9. Непосредственное участие в разработке нормативно-правовых документов регионального и федерального уровней	10
	10. Участие в разработке сложных и срочных работ (по заказу администрации Центра или управления образования и науки РБ)	10
	11. Участие в конкурсах профессионального мастерства	5 учас. 10 побед.
	12. Организация и участие в массовых мероприятиях (если это не входит в функциональные обязанности)	10
	13. Точное соблюдение инструкций пожарной безопасности и правил поведения при ЧС (в т.ч. при проведении учений)	5
	14. Участие в проведении выездных мероприятий, а также	10

	мероприятий, проводимых после 18.00 часов, за исключением занятий, проводимых в соответствии с учебным расписанием.	
	15. Участие в работе интернет-сайта Центра	10
	16. Активное участие в научно-методической деятельности учреждения	10
	17. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (конференции, семинары, конкурсы, школы, мастер-классы и иные мероприятия)	5
ГО max		180

Критерии стимулирования для педагогов, социальных педагогов	Балл
Надбавки лицам, имеющим почетные звания или награжденным знаками отличия, ученые степени (Российского значения)	5
Надбавки за квалификационные категории:	
в ответстве занимаемой должности	2
первая квалификационная категория	3
высшая квалификационная категория	5
стаж работы на одном месте	
до 1 года	1
от 1 до 5 лет	2
от 5 до 10 лет	3
от 10 до 20 лет и более	5
Безопасность контингента обучающихся	10
Работа с детьми:	
количество детей, поставленных на учет в комиссии по делам несовершеннолетних и детей, попавших в трудную жизненную ситуацию с ограниченными возможностями	5
Надбавки за учащихся, ставших победителями или призёрами выставок, конкурсов, фестивалей, научно-практических конференций	3
на уровне учреждения	5
на муниципальном уровне	6
на республиканском уровне	7
на региональном уровне	

а российском уровне	8
а международном уровне	10
зультативность участия педагога в конкурсах профессионального мастерства	5
анизация образовательного процесса в дистанционном формате	7
бота в соц.сетях	10
ализация МИП	6
пространение педагогического опыта педагога в профессиональном сообществе через проведение семинаров, олимпиад, конференций, организованных самим учреждением	10
бота педагога с социальными партнерами	10
астие педагога в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп	5
астие педагога в реализации проектов, грантов, целевых программ	5
дбавка за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик; ведение экспериментальных работ	5
личество и результативность пройденных курсов и иных форм повышения квалификации	5
ественное ведение и своевременная сдача отчетной документации	4
личие публикаций в печатных изданиях	5
овлечение родителей в совместную деятельность	5
пользование единой информационной среды образовательного учреждения, доступной родителям и детям, наличие материалов	5
абота в ЛТО, Трудовой лагерь.	5
Активное участие в подготовке учреждения к новому учебному году	3
Заведывание кабинетом: организация рабочего места педагога, оформление кабинета в соответствии с современными требованиями	5
ИТОГО max	180
Критерии стимулирования	Балл
для учебно-вспомогательного персонала (секретарь, системный администратор, контрактный управляющий)	
Надбавки, лицам имеющим почетные звания или награжденным знаками отличия, ученой степени	5
Надбавки за квалификационные категории:	

ответствие занимаемой должности	2
квалификационная категория	3
высшая квалификационная категория	5
стаж работы на одном месте	
лет	1
0 лет	2
5 лет	3
20 лет и более	5
совместное сотрудничество с организациями и предприятиями города	5
организация выполнения требований по охране труда и отсутствие травматизма	5
обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	3
обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	3
систематическое проведение противопожарных занятий и тренировок по действиям участвующих и работников учреждения в экстремальных ситуациях	3
увеличение объема и срочности выполняемых работ	5
участие в подготовке к новому учебному году	3
участие в благоустройстве и озеленение территории учреждения	3
за рациональное использования бюджетных средств	5
ИТОГО max	50
Критерии стимулирования для УСП, вахтера, рабочего по обслуживанию зданий, водителя.	Балл
За стаж работы на одном месте	
- 5 лет	1
- 10 лет	2
- 15 лет	3
- 20 лет и более	5
Выполнение должностных обязанностей по охране труда	2
Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	1
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	2

увеличение объема и срочности выполняемых работ	1-4
участие в подготовке к новому учебному году	2
участие в благоустройстве и озеленение территории учреждения	1
регулярная уборка помещений, территории	1
эффективное использование материально-технической базы учреждения	2
Итого max	20

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание Учреждения формируется за счет всех источников финансирования

7.2. Заработной платы работников производится согласно принятым нормативам муниципальной образования городской округ "Город Улан-Удэ".

7.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются на оплату труда и на выплаты стимулирующего характера в соответствии с локальным актом Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат 25623390437199599083752613985606730005955082993
Владелец: Попова Татьяна Валерьевна
Действителен с 25.10.2025 по 25.10.2026