



Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Детский оздоровительно-образовательный центр «Маяк»  
(ГБУ ДО ДООЦ «Маяк»)

---

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом № 1/142/1  
от «01» декабря 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда и стимулировании**  
**работников ГБУ ДО ДООЦ «Маяк»**

гп Вырица  
2023 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате и стимулирование труда работников учреждения, разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Областным законом 20.12.2019 № 103-03 «Об оплате труда работников государственных учреждений Ленинградской области», Постановлением Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 г. № 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и признания утративших силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» (далее - Постановление N262), Уставом государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр «Маяк» (далее — Учреждение), правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, и иными нормативными актами Российской Федерации и Ленинградской области.

1.2. Настоящее Положение устанавливает систему отношений в области оплаты труда между Учреждением и работниками.

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определяемых в трудовом законодательстве и иных нормативных актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

1.4. Заработная плата работников (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

## **2. Определение должностных окладов, ставок заработной платы работников, относимых к профессиональным квалификационным группам педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, общепрофессиональных служащих, руководителей структурных подразделений и повышающих коэффициентов к ним.**

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя) устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней профессиональных групп (далее — ПКГ, КУ).

2.2. Определение размеров должностных окладов (оклады, ставки заработной платы) по основной должности, а также по должности, в порядке занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

2.3. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников по должности (профессии) устанавливается в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) определяемого как произведение расчетной величины, установленной областным законом об областном бюджете Ленинградской области, и межуровневого коэффициента по соответствующей должности. По должностям работников, не включенным в ПКГ, должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в зависимости от сложности труда с учетом требований, установленных настоящим Положением.

Установление различных должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по различным должностям (профессиям) внутри одной ПКГ, одного КУ не допускается.

Установление по отдельной ПКГ, отдельному КУ должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) более высоких, чем по соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.

2.4. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов работников Учреждения, устанавливаются в размерах согласно приложению N2 к настоящему Положению.

2.5. Месячный размер оплаты труда работников, которым установлена ставка заработной платы, без учета компенсационных и стимулирующих выплат, за педагогическую работу — исходя из установленной нормы часов педагогической работы и установленного работнику объема педагогической нагрузки с установленных в приложении № 1 к настоящему Положению

2.6. К должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников применяются повышающий коэффициент специфики территории и повышающий коэффициент уровня квалификации

Размер выплаты работникам по повышающим коэффициентам к должностным окладам определяется по формуле:

$$ВК = ДО * (КК + КТ - 2), \text{ где:}$$

ДО — должностной оклад, выплаты по ставке заработной платы для работника;

КК — повышающий коэффициент уровня квалификации для работника;

КТ — повышающий коэффициент специфики территории для работника.

2.7. Учреждение относится к 3 группе по определению коэффициента специфики территории в соответствии с п.2. III. Постановлением № 262 и составляет — 1,0.

2.8. Повышающий коэффициент уровня квалификации для работника определяется по формуле:

$$КК = 1 + КВ + ПЗ, \text{ где:}$$

КВ — надбавка за квалификационную категорию, классность по отдельным должностям работников;

ПЗ — надбавка за почетные, отраслевые звания для работников

2.9. Надбавка за квалификационную категорию, устанавливается для отдельных категорий работников в следующих размерах:

Высшая категория — 0,30; Первая категория — 0,20; Вторая категория — 0,10.

Наличие квалификационной категории подтверждается соответствующим документом аттестационной комиссии.

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

2.10. Надбавка за почетные, отраслевые звания устанавливаются при условии соответствия занимаемой должности, в следующих размерах:

Звание «Почетный работник физической культуры и спорта Ленинградской области», «Почетный работник культуры Ленинградской области» - 0,20; Отраслевые (ведомственные) звания — 0,1.

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого звания.

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

### **3. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера**

3.1. Должностной оклад руководителя устанавливается в трудовом договоре, заключённом между комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области (далее — Учредитель) и руководителем Учреждения путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работников, относимых к основному персоналу Учреждения (далее — СДО), на коэффициент масштаба управления учреждения в соответствии с Положением № 262.

3.2 Перечень должностей работников Учреждения, относимых к основному персоналу, для определения размеров должностного оклада руководителя:

- Педагог дополнительного образования;
- Старший педагог дополнительного образования;
- Педагог-организатор;
- Методист;
- Воспитатель;
- Старший вожатый;
- Инструктор-методист;
- Педагог-психолог;
- Тренер-преподаватель;
- Преподаватель;
- Концертмейстер;
- Старший воспитатель;
- Старший методист.

3.3. При изменении должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) работников основного персонала Учреждения одновременно производится перерасчет должностного оклада руководителя.

3.4. Величина СДО определяется как среднее арифметическое минимальных уровней должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников, относимых к основному персоналу, включенных в штатное расписание, по формуле:

$$\text{СДО} = \Sigma (\text{МДО} * \text{ШЧ}) / \Sigma \text{ШЧ}, \text{ где:}$$

СДО — СДО в учреждении;

МДО — минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по ПКГ, КУ отнесенной к основному персоналу, определенный с п. 2.3. настоящего Положения;

ШЧ — штатная численность работников учреждения по должности, отнесенной к основному персоналу.

3.5. Должностной оклад заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливается в размере 90%.

3.6. К должностным окладам руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения применяется повышающий коэффициент специфики территории по формуле:

$$\text{ВКР} = \text{ДО} * (\text{КТ} - 1), \text{ где:}$$

ДО — должностной оклад (оклад) для руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения.

КТ — повышающий коэффициент специфики территории для руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения.

3.7. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются по итогам работы Учреждения, за выполнение особо важных (срочных) работ, к значимым датам.

3.8. Премияльные выплаты руководителю осуществляются по итогам работы Учреждения, выплачиваются ежемесячно, ежеквартально, за календарный год нормативным правовым актом Учредителя.

3.9. При наличии оснований, приказом руководителя могут устанавливаться доплаты и стимулирующие выплаты (в том числе персональные и компенсационные выплаты) к исчисленным в соответствии с настоящим Положением должностным окладам заместителям директора, главного бухгалтера.

3.10. Заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются на общих основаниях.

3.11. Уменьшение стимулирующих выплат руководителю за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей и соответствующие размеры сокращения выплат устанавливаются локальным актом учредителя, на 100 процентов в случаях:

- Выявления в отчетном периоде фактов нецелевого использования бюджетных средств;
- Выявление в отчетном периоде фактов предоставления недостоверной (искаженной) отчетности о значениях КПЭ, повлекшей необоснованно высоких размером премияльных выплат по итогам работы;
- Наличия задолженности по выплате заработной платы работникам Учреждения по итогам хотя бы одного месяца отчетного периода (за исключением задолженности, возникшей по вине третьих лиц).

#### **4. Размеры и порядок установления доплат и компенсационных выплат**

4.1. К доплатам и выплатам компенсационного характера в Учреждения относится:

- увеличение объёма работ в связи с выполнением работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;
- за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания;
- за работу в праздничные и выходные дни;
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- за работу во вредных и (или) опасных условиях труда и иными особыми условиями труда

4.2. Доплаты устанавливаются на определенный период (месяц, квартал, год)

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника

без освобождения от работы устанавливается в рублях или в процентном отношении к должностному окладу (зарботной плате) сотрудников, в соответствии с трудовым законодательством.

4.4. При осуществлении компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни учитываются должностные оклады (оклады), выплаты по ставке заработной платы, повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам, ставкам, заработной платы), иные компенсационные и стимулирующие выплаты, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного Учреждению фонда оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством.

4.6. Компенсационные выплаты и доплаты устанавливаются локальным актом руководителя.

## **5. Виды, размеры и порядок установления стимулирующих выплат, персональных надбавок к должностному окладу**

5.1. Работникам Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты из следующего перечня выплат:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- стимулирующая надбавка по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- профессиональная стимулирующая надбавка;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

Установление иных стимулирующих выплат не допускается.

5.2. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом учреждения на основании настоящего Положения.

5.3. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов соответственно Учреждения, работника — ежемесячно, ежеквартально, за календарный год.

5.4. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе критериев показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения (структурного подразделения, филиала, работника) (далее — КПЭ).

5.5. Перечень КПЭ устанавливаются в разрезе основных направлений деятельности Учреждения, структурного подразделения, филиала, работника.

Совокупность КПЭ, применяемых для определения размера премии конкретного работника, учитывает качество выполненных им работ, а также объем выполненных работ, если дополнительный и сверхнормативный объем выполненных работ не учитывается при определении размера ставки заработной платы с учетом нагрузки, компенсационных выплат.

В отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ.

5.6. Перечень КПЭ и порядок определения премиальных выплат по итогам работы Учреждения устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

5.7. В целях определения размера премиальных выплат по итогам работы устанавливается базовый размер премиальных выплат по итогам работы Учреждения (структурного подразделения, филиала, работника) в абсолютном размере.

5.8. Базовый размер премиальных выплат по итогам работы Учреждения (структурного подразделения, филиала, работника) устанавливается в разрезе соответственно структурных подразделений, филиалов, должностей работников Учреждения и соответствует стопроцентному достижению всех плановых показателей КПЭ (максимальному количеству баллов, которое может набрать работник, в случае определения размера премиальных выплат на основе бальной оценки).

5.9. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется фактически отработанным времени (за исключением руководителя). За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, премия не начисляется

5.10. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на основании протокола комиссии по распределению стимулирующих выплат не реже 1 раза в 6 месяцев.

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период в процентах к окладно-ставочной части заработной платы работника.

5.11. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ.

Перечень КПЭ и порядок их применения для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы (в том числе сумма баллов) КПЭ, оценки деятельности, механизм или формула, предполагающие связь значений КПЭ, устанавливается локальным актом Учреждения.

5.12. С целью наиболее справедливого подхода к установлению размера премиальных и стимулирующих выплат по итогам работы, для обеспечения открытости и прозрачности этого процесса, повышения доверия работников Учреждения, такие выплаты согласовываются с советом трудового коллектива (далее - СПС).

5.13. В случае одновременного установления для работника премиальных и стимулирующих выплат по итогам работы КПЭ и критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны отличаться от КПЭ и критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

5.14. Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам Учреждения осуществляются по решению руководителя Учреждения.

Совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам Учреждения не может превышать 5 % базовой части заработной платы всех работников Учреждения в целом за год.

5.15. Суммарный объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ не должен находиться в диапазоне от 20 до 100 процентов базовой части заработной платы всех работников Учреждения в целом за год.

5.16. Премиальные выплаты к значимым датам подразделяются по видам:

- К профессиональным праздникам;
- К юбилейным датам (50,55 лет и далее каждые пять лет);
- В связи с награждением государственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного собрания Ленинградской области.

Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений работников.

5.17. Объем премиальных выплат по Учреждению не должен превышать 2-х процентов фонда оплаты труда Учреждения в целом за год.

5.18. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по должностям (профессиям) работников, не отнесенных в одну ПКГ, один КУ, таких как:

- Начальник структурного подразделения;
- Педагог-организатор;
- Методист;
- Водитель автомобиля;
- Заведующий хозяйством;
- Документовед;
- Бухгалтер 1 категории;
- Специалист по закупкам.

5.19. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается в процентном отношении к ставке заработной платы, окладно-ставочной части заработной платы в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

5.20. Размер профессиональной стимулирующей устанавливается локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения СТК на один год единым для каждой должности (профессии), в отношении которой устанавливается надбавка.

5.21. Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному времени.

5.22. Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей.

5.23. Оценка итогов работы Работника за месяц производится на основании учета выполнения критериев и показателей эффективности и результативности деятельности Работников.

5.24. Премирование по итогам работы за год полагается Работникам учреждения, работающим по трудовому договору и находящимся в списочном составе учреждения по состоянию на 31 декабря. Годовая премия начисляется пропорционально отработанному времени. Размер годовой премии определяется директором учреждения, с учетом экономии ФОТ.

5.25. Размер премии по итогам детской оздоровительно - образовательной (санаторной) смены, определяется директором филиала и руководителями структурных подразделений с учетом личного вклада Работника и рабочей нагрузки в период смены.

5.26. Премия руководителям структурных подразделений учреждения определяется в том числе с учетом оценки эффективности и результативности деятельности его подчиненных, по результатам выводов комиссии. Окончательный размер премии руководителям структурных подразделений учреждения устанавливается директором учреждения на основании выполнения критериев и показателей эффективности и результативности их деятельности. ;

5.27. Материальное стимулирование Работников есть право, а не обязанность учреждения и зависит от финансового состояния учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материального стимулирования.



## 6. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам

6.1. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на оказание материальной помощи в случаях:

- Стихийного бедствия;
- Несчастного случая;
- Тяжёлого материального положения;
- Смерти близкого родственника;
- Свадьбы;
- Рождения ребёнка.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

6.3. Размер материальной помощи не может превышать шести размеров месячных должностных окладов работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки) в целом за календарный год.

6.4. Размер выплаченной материальной помощи работникам не должна превышать 2 процентов фонда оплаты труда в целом за календарный год.

## 7. Порядок формирования фонда оплаты труда

7.1. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема выделенных субсидий на выполнение государственного задания на текущий финансовый год утвержденных Учредителем, в соответствии с объемом средств, предусмотренных на оплату труда и средствами, поступающими от приносящей доход деятельности направленными на оплату труда работников учреждения.

7.2. Штатное расписание утверждается приказом руководителя по состоянию на 01 января календарного года и включает все должности рабочих, руководителей, специалистов.

7.3. При формировании штатного расписания Учреждение руководствуется перечнем должностей, установленных действующими квалификационными справочниками на основании Постановления № 262.

7.4. При формировании годового фонда оплаты труда, расчет осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = \Phi(p) + \Phi(\pi) \text{ Где:}$$

$\Phi(p)$  — годовой фонд оплаты труда руководителей Учреждения;

$\Phi(\pi)$  — годовой фонд оплаты труда прочих работников Учреждения;

7.5. Годовой фонд оплаты труда руководителей Учреждения определяется по формуле:

$$\Phi(p) = 12 * E \text{ МДО}(p) * (KT + ПК) * (1 + СТ(p)) \text{ где:}$$

МДО(p) — должностной оклад руководителя учреждения, минимальный уровень должностного оклада заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения по штатной единице из числа руководителей, заместителей руководителей, главного бухгалтера определяемые с п.3. 1.-3.5. настоящего Положения.

КТ — повышающий коэффициент специфики территории по штатным единицам из числа руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения, определяемый в соответствии с п. 2.7. настоящего Положения;

ПК — плановое соотношение постоянных компенсационных выплат по должностям руководителе Учреждения;

СТ(р) — плановое соотношение стимулирующих выплаты базовой части заработной платы для руководителей Учреждения. Значение показателя устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на соответствующие цели.

12 — число месяцев.

7.6. Годовой фонд оплаты труда прочих работников Учреждения по следующей формуле:

$$\Phi(\Pi) = (12 * E (\text{ДО} * (\text{КК} + \text{КТ} - 1)) * (1 + \text{СТ}) + \text{РК})$$

Где:

ДО - размер должностного оклада, выплаты по ставке заработной платы работников;

КК — повышающий коэффициент уровня квалификации, установленный для работников;

КТ — повышающий коэффициент специфики территории, установленный для работников; РК — расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в Учреждении.

СТ — плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы в Учреждении.

7.7. Любой работник Учреждения может совмещать несколько должностей на условиях совместительства и совмещения согласно утвержденному штатному расписанию с учетом профессионального уровня, действуя в соответствии с должностными инструкциями при условии выполнения всех функциональных обязанностей.

7.8. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях путём зачисления на банковскую карту, либо наличным расчетом через кассу Учреждения, если иное не оговорено ТД, два раза в месяц:

- За 1-ю половину месяца - 25 числа текущего месяца

- За 2-ю половину месяца - 10 числа следующего месяца

Заработная плата начисляется за фактически отработанное время, согласно табелю учета рабочего времени работников Учреждения за 1 -ю и 2-ю половину месяца.

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

7.9. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате в расчетном листке.

7.10. Удержания из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации:

— для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы; — для погашения задолженности за неизрасходованные и своевременно не возвращенные подотчетные средства; — для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетной ошибки, при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

7.11. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных Федеральными законами (на основании исполнительного листа) – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

7.12. Удержания из заработной платы при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещение вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещения вреда лицам, понесшим ущерб, в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%.

7.13. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не

работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

7.14. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдаётся членам его семьи. Заработная плата выдаётся не позднее недельного срока со дня подачи соответствующих документов.

## **8. Оплата труда работников за счет предпринимательской и иной приносящей доход деятельности**

8.1 Оплата труда работников, задействованных в оказании платных услуг, предпринимательской или иной приносящей доход деятельности, регулируется следующими документами:

- Положением о предпринимательской или иной приносящей доход деятельности Учреждения;
- Приказами об установлении доплат за увеличение объёма работ в связи с сопровождением платных услуг;

8.2. Размер оплаты труда конкретного работника, задействованного в оказании дополнительных платных услуг, может устанавливаться в виде фиксированной ежемесячной доплаты к основному должностному окладу, либо в процентном отношении к основному должностному окладу.

8.3. Средства, полученные от оказания платных услуг, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, могут быть направлены на стимулирующие выплаты работникам (премии), на доплаты работникам за увеличение объёма работ не входящие в основные должностные обязанности работников учреждения.

8.4. Порядок, размер и сроки выплат, финансируемых за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, утверждаются локальным актом руководителя и фиксируются в трудовом договоре работника.

## **9. Заключительное положение**

9.1. Настоящее Положение утверждается руководителем и вводится в действие локальным актом по Учреждению.

9.2. Настоящее Положение является локальным актом учреждения, принимается на неопределенный срок в случае существенных изменений в действующем законодательстве Российской Федерации и Правительства Ленинградской области данное Положение подлежит пересмотру.

9.3. Отмена настоящего Положения, изменения и дополнения принимаются и утверждаются руководителем и вводятся в действие локальным актом Учреждения.

9.4. С текстом настоящего Положения должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

### Особенности определения выплат по ставке заработной платы за педагогическую работу

1. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования и тренеров-преподавателей осуществляется с учетом количества часов по дополнительным общеразвивающим программам.
2. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается 18 часов в неделю, и являются расчетной величиной для начисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом объема педагогической работы в год.
3. Выплата ставки заработной платы в полном размере, гарантируется при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.
4. При снижении ставки заработной платы, по независящим от педагогического работника причинам, учебная нагрузка снижается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной в начале года, а также в период каникул выплачивается заработная плата в размере месячной ставки, если объем нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Приложение №2  
к положению об оплате труда  
и стимулированию

Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов (ставок  
заработной платы для педагогических работников)  
ГБУ ДО ДООЦ «Маяк»

Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты	
	Среднее профессиональное образование	Высшее профессиональное образование
Инструктор	1,45	1,75
Инструктор-методист	1,5	1,8
Педагог дополнительного образования	1,5	1,8
Старший педагог дополнительного образования	1,6	1,9
Педагог-организатор	1,5	1,8
Методист	1,6	1,9
Старший методист	1,7	2,0
Воспитатель	1,6	1,9
Старший воспитатель	1,7	2,0
Старший вожатый	1,45	1,75
Педагог-психолог	1,6	1,9
Логопед-дефектолог	1,7	2,0
Музыкальный руководитель	1,45	1,7

Межуровневые коэффициенты для определения размеров окладов по  
 общеотраслевым профессиям работников (постоянный штат)

ГБУ ДО ДООЦ «Маяк»

Наименование должности (профессии)	Межуровневый коэффициент
Директор филиала	4,0
Заместитель директора филиала	3,50
Заведующий производством	1,70
Начальник отдела	3,0
Бухгалтер	1,95
Бухгалтер I категории	2,20
Бухгалтер II категории	2,05
Заместитель главного бухгалтера	2,50
Специалист по закупкам	1,95
Ведущий бухгалтер	2,3
Заведующий складом	1,55
Заведующий хозяйством	1,55
Документовед	1,95
Специалист по кадрам	1,95
Менеджер	1,95
Администратор	1,30
Врач-педиатр	2,80
Главный инженер	3,10
Инженер	1,95
Профконсультант	1,95
Программист (Системный администратор)	1,95
Водитель	1,20
Кладовщик	1,05
Рабочий по КОЗиС 2-разряда и 3-разряда	1,05
Оператор очистных сооружений	1,05
Оператор газовой котельной 4 разряда	1,20
Кочегар 3-разряд	1,05
Оператор дизельной котельной	1,05
Уборщик служебных помещений	1,05
Уборщик территории	1,05
Калькулятор	1,20
Экономист	1,95
Начальник лагеря	2,9
Медицинская сестра	1,85
Медицинская сестра диетическая	1,75
Грузчик	1,05

Вожатый	1,25
Наименование должности (профессии)	Межуровневый коэффициент
Художник-оформитель	1,8
Киномеханик	1,15
Костюмер	1,15
Библиотекарь	1,8
Механик по обслуживанию звуковой техники 2-5 разрядов	1,25
Повар 4-разряда и 5-разряда	1,2
Повар 6-разряда	1,4
Кухонный рабочий	1,05
Мойщик посуды 1-разряда и 2-разряда	1,05
Сестра-хозяйка	1,4
Машинист по ремонту и стирке одежды	1,05
Санитарка	1,4
Матрос-спасатель	1,05