

Приложение № 1 к приказу
МБУ ДО АШ «Вега»
от 29 09 2017г. № 158А/ОД

Принято
на Общем собрании
трудового коллектива
29.09 2017г.

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета МБУ ДО АШ «Вега»
29.09 2017г.
Л.В.Куколева Л.В.Куколева

Положение

о порядке распределения компенсирующих выплат работникам из бюджетных средств

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Астрономической школе «Вега»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано с целью установления доплат компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным, воспитательным, творческим или хозяйственным процессом, за выполнение специфических параметров работ постоянного характера, не входящих в должностной функционал работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Астрономической школы «Вега» (далее — Учреждение).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Московской области от 29.08.2017г. № 703/31 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 27.12.2013г. № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области», постановлением Администрации Городского округа Балашиха от 29.09.2017г. № 995-ПА «Об утверждении Положения об оплате

оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Городского округа Балашиха Московской области», приказом Управления по образованию Администрации Городского округа Балашиха от 26.09.2016г. №2029 «Об утверждении Положения об условиях установления, размерах и порядке произведения стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных учреждений Городского округа Балашиха», приказом Управления по образованию Администрации Городского округа Балашиха от 26.09.2016г. №1983 «Об утверждении перечня доплат за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника муниципального образовательного учреждения».

1.3 Учреждением предусматриваются начисления компенсационного характера, связанные с режимом работы и условиями труда. Особыми условиями считаются многосменность, интенсивность труда, неопределенность объема работ, а также условия, отклоняющиеся от нормальных (работа в ночное и сверхурочное время, в выходные и праздничные дни, во вредных или опасных условиях),

1.4 Компенсирующие выплаты работникам устанавливаются в соответствии с объемом выполняемых работ ежемесячно, ежеквартально и в другие сроки, обусловленные служебной и/или производственной необходимостью в пределах и за счет компенсирующей части фонда оплаты труда из бюджетных средств Учреждения,

1.5 Компенсирующие выплаты работникам, приступившим к работе в течение учебного года, устанавливаются по окончании испытательного срока.

1.6 Размер компенсирующих выплат работникам распределяется в соответствии с настоящим Положением в пределах бюджетных средств компенсирующей части фонда оплаты труда и устанавливается в процентах от должностного оклада или фиксированной суммой с учетом критериев, установленных в параграфе 2 настоящего Положения.

1.7 Компенсирующие выплаты работникам могут быть сняты приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения,

1.8 Настоящее Положение не регулирует выплаты за звания, правительственные награды и повышение квалификационной категории,

2. Критерии для расчета выплат компенсационной части оплаты труда.

2.1. Выплаты работникам Учреждения из компенсирующей части фонда оплаты труда устанавливаются в соответствии с перечнем доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников:

№ п/п	Наименование доплат
1	Заведование учебным кабинетом
2	Руководство методическим и городским объединением
3	Ведение документации (протоколы педсоветов, совещаний при директоре, общих родительских собраний)
4	Руководство музеем
5	Организацию и проведение конкурсов, олимпиад и т.д.
6	Работа в региональных информационных системах
7	Работа модератора (администратора) сайта
8	Участие в организации, проведении и оформлении мероприятий, в том числе фотографирование, видеосъемка

9	Организация работ по защите персональных данных работников, обучающихся и их родителей
10	Ведение архивного дела
11	Присутственное административное дежурство
12	Развитие пролонгированного продуктивного социального партнерства