УТВЕРЖДАЮ
Директор муниципального автономного учреждения молодежной политики молодежный центр «Центр творчества детей и молодёжи» городского округа Красноуфимск

_____ К.А. Русинова
Приказ № 130 (о/д) от «09» июля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения молодежной политики молодежный центр «Центр творчества детей и молодёжи» городского округа Красноуфимск (новая редакция)

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда и систему оплаты труда работников муниципального автономного учреждения молодежной политики молодежный центр «Центр творчества детей и молодежи» городского округа Красноуфимск (далее - МАУ МП МЦ «ЦТДиМ»).

1.2 Фонд оплаты труда МАУ МП МЦ «ЦТДиМ» формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой МАУ МП МЦ «ЦТДиМ» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Объем средств на оплату труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из лимитов бюджетных обязательств городского округа Красноуфимск.

1.3 Система оплаты труда работников учреждения устанавливается Положением о системе оплаты труда работников МАУ МП МЦ «ЦТДиМ», коллективным договором в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа Красноуфимск.

1.4 Правовым основанием настоящего Положения об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения молодежной политики молодежный центр «Центр творчества детей и молодежи» городского округа Красноуфимск (далее – Положение) является Трудовой Кодекс Российской Федерации, Решением думы городского округа Красноуфимск «О бюджете городского округа Красноуфимск»

1.5 Условия оплаты труда работников учреждения включают размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, доплаты за квалификационную категорию

или за соответствие занимаемой должности работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным на основе нормативных правовых актов федерального, областного и муниципального уровня и являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6 Заработная плата работников учреждения, устанавливается в соответствии настоящим Положением, не может быть ниже заработной платы, выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработная плата предельными нормами не ограничивается.

1.7 Фонд оплаты труда учреждения утверждается учредителем в соответствии с действующим законодательством.

В случае повышения заработной платы работникам учреждения учредитель увеличивает фонд оплаты труда в сроки и в размерах, установленные Постановлением Главы городского округа Красноуфимск.

1.8 Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с учредителем, в ведении которого находится учреждение и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Глава 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня выплат компенсационного характера;
- перечня выплат стимулирующего характера;
- мнения представительного органа работников учреждения.
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов.

2.2 Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов) специалистам и служащим, учитывая сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении специалистами поставленных задач.

Размеры должностных окладов работников учреждения представлены в **Приложении 1** к настоящему Положению.

Изменение размеров должностных окладов (тарифных ставок) производится на основании приказа руководителя учреждения со дня, указанного в настоящем приказе. Основанием для издания соответствующего приказа является письменное распоряжение главы городского округа Красноуфимск, являющееся основанием для изменения должностного оклада (тарифной ставки).

2.3 При определении размера оплаты труда работников учреждения учитывается следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, общий стаж работы, стаж работы по специальности, наличие ученой степени (кандидат, доктор наук) по занимаемой должности, почетного звания);
2) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные регулированием оплаты труда;
3) особенности порядка и условий оплаты труда специалистов в области молодежной политики;

4) продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку).

2.4 Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.5 Заработная плата работников состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

2.6 Настоящим положением предусмотрено установление работникам следующих выплат:

- размеры выплат стимулирующего характера, критерии их установлены;
- доплата до минимального размера оплаты труда.

Решение об установлении работникам доплат к окладам (должностным окладам) принимается руководителем учреждения.

Размер доплат в процентном отношении к должностному окладу определяется путем умножения размера оклада работника на процент. Установленные доплаты при применении между собой суммируются и не образуют новый должностной оклад.

Доплаты к окладам устанавливаются на определённый период (месяц, квартал, полугодие, год) времени в течение соответствующего календарного года.

Применение доплат к окладам (должностным окладам) не образуют новый оклад (должностной оклад) работника.

2.7 С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные **Главой 5** настоящего Положения.

2.8 Работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии **с Главой 6** настоящего Положения.

Глава 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

3.1 Установленные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, установлены на основе отнесения выполняемых ими работ к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» в соответствии с **Приложением № 2** настоящего Положения.

Квалификационный уровень работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, определяется с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

3.2 Для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**,** предусматривается применение выплат стимулирующего характера к окладам (должностным окладам).

Критерии и размеры доплат:

- размеры выплат стимулирующего характера, критерии их установлены **Главой 6**;
- доплата до минимального размера оплаты труда.

Решение о размере стимулирующих выплат принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Выплата стимулирующего характера работнику Центра устанавливается на определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) времени в течение соответствующего календарного года.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1 Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения состоит из должностного оклада, доплаты за стаж работы, доплаты за интенсивность и высокие результаты работы (сложность и напряженность).

4.2 Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый в заключаемом между Администрацией ГО Красноуфимск и руководителем молодежной политики молодежный центр «Центр творчества детей и молодежи» городского округа Красноуфимск устанавливается в трудовом договоре, и составляет в кратности от 1 до 4 размеров рассчитанной средней заработной платы.

При расчёте средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения.

4.3 К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях, реализации которых создано учреждение, согласно **Приложению 3** к настоящему Положению.

4.4 Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, устанавливаются руководителем учреждения на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения или в абсолютном размере в зависимости от объективных критериев оценки качеств работника: образование, профессиональная подготовка, степень самостоятельности и ответственности, стажа работы в учреждении.

4.5 Стимулирующие и премиальные выплаты устанавливаются руководителю учреждения с учётом достижения целевых показателей эффективности работы учреждения **(см. Приложение 4)**.

Размеры стимулирующих и премиальных выплат в процентном отношении к должностному окладу (месяц, квартал, полугодие, год) руководителю учреждения устанавливаются приказом главного распорядителя бюджетных средств в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда учреждения.

4.6 Заместителям руководителя, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные **главами 5, 6.** настоящего Положения.

4.7 Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера заместителям руководителя принимается руководителем учреждения.

Глава 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

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

5.2 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам учреждений при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5.3 Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при выполнении работ различной квалификации, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

5.4 Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении или абсолютном размере, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы к соответствующим профессиональным квалификационным группам. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

5.5 Всем работникам учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987 г. № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

Применение районного коэффициента не образует новых тарифных ставок и должностных окладов. Районный коэффициент начисляется ежемесячно на фактический месячный заработок работника, за исключением единовременных выплат, не предусмотренных системой оплаты труда учреждения, а также всех видов выплат по среднему заработку.

5.6 Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

Доплата за внутреннее совмещение профессии (должностей) устанавливается работнику по соглашению сторон в соответствии со ст. 60.2, ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы на основании приказа руководителя.

5.7 Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности).

Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.8 Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

5.9 Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.10 Компенсационные выплаты работникам устанавливаются приказом руководителя учреждения и трудовым договором с работником учреждения со дня, когда работник приступил к выполнению работ.

Доплаты устанавливаются на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) либо на период времени выполнения дополнительной работы или выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, пропорционально времени выполнения таких работ.

5.11. Расчет размера компенсационных выплат производится исходя из начисленной работнику за отчетный период тарифной ставки (оклада).

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1 К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу на основании распоряжения руководителя.

К ним относятся:

- особый режим и график работы не менее 20% от оклада;
- за сложность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента в абсолютном размере, максимальным размером не ограничивается;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера производятся по приказу руководителя учреждения в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) работника либо в абсолютном размере (максимальным размером не ограничивается).

Применение стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы работника и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

6.2 Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

6.3 В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам) ведущим специалистам по работе с молодёжью, специалистам по работе с молодёжью, ведущему специалисту по социальной работе с молодежью, инструктору по физической культуре с учетом трудового вклада.

Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается в баллах по итогам работы (за месяц).

Назначение стимулирующей выплаты за качество выполняемой работы производится по решению экспертной комиссии МАУ МП МЦ «ЦТДиМ» по оценке эффективности деятельности специалистов на основании Положения о материальном стимулировании специалистов МАУ МП МЦ «ЦТДиМ».

6.4 Стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу) работникам учреждения за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются – в процентном отношении к должностному окладу и (или) в абсолютном размере (максимальным размером не ограничиваются):

- за высокий профессионализм и качественное выполнение работ, связанных с обеспечением трудового процесса в установленные сроки;
- за своевременное и качественное выполнение порученных заданий;
- за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных, и срочных работ;
- за безаварийную работу всех систем жизнеобеспечения учреждения;
- за сложность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента;
- за особый режим и график работы;
- за сохранение многопрофильности (видов услуг, помощи, направлений деятельности);
- за увеличение объёма работ в качестве членов комиссий, советов, групп и других коллегиальных органов учреждения;
- за интенсивность работы по обеспечению платных услуг учреждения;
- интенсивность работы при проведении семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий;
- за инновационную устремлённость, инициативу, творчество и применение в работе форм методов организации труда (освоение и применение современных технологий);
- за высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчётов, нормативных документов, программ, проектов и тд.
- за подготовку победителей и призёров областных, окружных фестивалей, конкурсов и т.д.;

- за непосредственное участие в реализации федеральных, областных, муниципальных проектов и программ;
- за высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника.

При наличии нескольких оснований выплата определяется по одному (наивысшему) основанию.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работникам учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания, не выплачиваются.

6.5 Руководитель учреждения имеет право самостоятельно или с учётом представления заместителей директора, руководителя структурного подразделения, изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты) при несвоевременном выполнении порученного руководителем задания (работы), не выполнением нормированного задания, объёма порученной основной и (или) дополнительной работы и др. основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), не выполнение нормированного задания, объёма порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки).

6.6 При отсутствии или недостатке финансовых средств по независящим от учреждения причинам, руководитель учреждения имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры.

6.7 В целях социальной защищённости работников учреждения и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах выделенных ассигнований на оплату труда применяется премирование работников учреждения в виде:

- премий по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) – в процентном отношении к должностному окладу либо в абсолютном размере (максимальным размером не ограничивается);
- премий (поощрительных выплат разового характера) – в процентном отношении к должностному окладу за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе.

Премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) выплачиваются тем работникам учреждения, которые в течение периода, за который осуществляется премирование своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь

обеспечило бесперебойную работу учреждения в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.

Критерии премирования (установления разовых поощрительных выплат) работников учреждения приведены в **Приложении 5** к настоящему Положению.

Премия выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда.

6.8 Работники учреждения могут быть лишены премии частично или в полном объёме за:

- невыполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- несвоевременную сдачу отчётности (в том числе бухгалтерской) и низкое их качество;
- приписок и искажения отчётности;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнение или несвоевременное выполнение приказов и устных распоряжений руководителя учреждения;
- низкий уровень качества и нарушение сроков проведения мероприятий.

Премирование работников учреждения производится приказом руководителя учреждения на основании представления (служебной записки) руководителя структурного подразделения.

Премирование руководителя учреждения производится на основании приказа главного распорядителя бюджетных средств (месяц, квартал, полугодие, год) в процентном отношении к должностному окладу либо в абсолютном размере (максимальным размером не ограничивается)

Начисление премии и надбавки за одни и те же показатели в работе не производится.

6.9 Руководитель учреждения вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь в процентном отношении к должностному окладу в случаях:

- смерти мужа, жены, сына, дочери, отца, матери;
- значительного ущерба, причиненного жилищу работника вследствие природных катаклизмов, пожаров, затоплений, иных чрезвычайных ситуаций (в случае отсутствия виновных действий работника);
- длительной болезни работника, необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения;
- получения увечья или иного причинения вреда здоровью.

При наличии документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств, работник предоставляет их вместе с заявлением на материальную помощь.

Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Работникам учреждения, вновь принятым на работу, материальная помощь может быть оказана не ранее 6 месяцев с начала их фактической работы и за фактически отработанное время.

Оказание материальной помощи производится без учёта районного коэффициента.

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Штатное расписание утверждается руководителем учреждения ежегодно в соответствии с организационной структурой учреждения и численностью и согласовывается с учредителем. В случае изменения организационной структуры и численности в течение года в штатное расписание вносятся необходимые изменения.

7.2 Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7.3 Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

7.4 Средства на оплату труда работников, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
МАУ МП МЦ «ЦТДиМ"

Размеры должностных окладов работников по профессионально-квалификационным группам.

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Установленный размер должностных окладов (руб.)
	Наименования должностей «Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников»	
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре	**16746**
3 квалификационный уровень	Методист	**18062**

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Установленный размер должностных окладов (руб.)

	Наименования должностей «Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	Специалист по работе с молодежью	**13280**
4 квалификационный уровень	Ведущий специалист по социальной работе с молодёжью, ведущий специалист по работе с молодёжью	**15052**
	Наименования должностей «Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	Специалист по кадрам, юрисконсульт	**18092**

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Установленный размер должностных окладов (руб.)
	Наименования должностей «Профессиональные квалификационные группы должностей руководящего состава работников культуры, искусства и кинематографии	
	Звукорежиссёр	**18062**

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
МАУ МП МЦ «ЦТДиМ»

Размеры оплаты работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Квалификационный разряд	Наименование должности	Установленный размер оклада (должностного оклада), рублей
	Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень (1 разряд)	Уборщик служебных помещений, дворник	**9920**
1 квалификационный уровень (2 разряд)	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	**10500**
	Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень (4 разряд)	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	**12692**

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
МАУ МП МЦ «ЦТДиМ»

Перечень
должностей работников Муниципального автономного учреждения молодежной политики молодежный центр «Центр творчества детей и молодёжи» городского округа Красноуфимск, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителя учреждения

- Ведущий специалист по работе с молодёжью
- Специалист по работе с молодёжью
- Ведущий специалист по социальной работе с молодёжью
- Методист
- Инструктор по физической культуре

Приложение 4
к Положению об оплате труда работников
МАУ МП МЦ «ЦТДиМ»

Перечень
целевых показателей эффективности работы учреждения

№ п\п	Наименование показателя	Значение показателя
МАУМП МЦ «ЦТДиМ»		
1	Количество молодёжи, принявших участие в мероприятиях	не менее 20 % от численности молодёжи городского округа Красноуфимск.
2	Исполнение количества посещений структурных подразделений учреждения в рамках установленных норм.	определяется муниципальным заданием на соответствующий год.

Приложение 5
к Положению об оплате труда работников
МАУ МП МЦ
«ЦТДиМ»

Критерии (основания) премирования

1. Премирование работников основного персонала учреждения производится по следующим показателям:

№	Критерии (основания) премирования
1.1.	Подготовка победителей (творческих групп) и участие в межрегиональных, областных смотров, конкурсов, соревнований, конференций, фестивалей
1.2.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы
1.3.	Сохранение контингента подростков и молодёжи, участвующих в массовых молодёжных мероприятиях по всем направлениям деятельности учреждения
1.4.	Разработка и реализация авторских программ, творческих проектов
1.5.	Участие в методической работе, в том числе в конференциях, семинарах, форумах и т.д.
1.6.	Повышение квалификации через посещение семинаров, курсов различного уровня
1.7.	Организация наставничества над молодыми специалистами
1.8.	Подготовка, организация и качественное проведение массовых молодёжных мероприятий по основным направлениям деятельности Центра
1.9.	Организация и качественное проведение молодёжных мероприятий по основным видам деятельности учреждения
1.10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины
1.11.	Активная общественная работа
1.12.	Интенсивность и напряжённость работы
1.13.	Выполнение несвойственной работы
1.14.	Увеличение объёма работы
1.15.	Активное участие в летней трудовой кампании
1.16.	Другие доплаты за дополнительные работы, не входящие в круг основных обязанностей

2. Премирование заместителей руководителя учреждения производится по следующим показателям:

№	Критерии (основания) премирования
2.1.	Внедрение новых форм и методов работы по основным видам деятельности учреждения
2.2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная

	подготовка отчетов, нормативных документов, программ)
2.3.	Качественная подготовка и своевременная сдача отчётности
2.4.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) по выполнению плана мероприятий Центра
2.5.	Высокий уровень организации и контроля, методической и инновационной работы в Центре
2.6.	Разработка и реализация творческих проектов
2.7.	Обобщение и распространение передового опыта работы
2.8.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
2.9.	Подготовка и создание условий летней трудовой кампании
2.10	Профессионализм, качество, напряженность и интенсивность труда
2.11.	Результативность работы по привлечению внебюджетных средств
2.12.	Разработка нормативно - правовой документации
2.13.	За своевременное и качественное выполнение порученных заданий
2.14.	Другие доплаты за дополнительные работы, не входящие в круг основных обязанностей

3. Премирование заместителя руководителя по административно-хозяйственной части производится по следующим показателям:

№	Критерии (основания) премирования
3.1.	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях Центра, соответствующих требованиям СанПиН
3.2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
3.3.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, высокий уровень организации и контроля работы персонала курируемых подразделений
3.4.	Результативность работы по привлечению внебюджетных средств
3.5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)
3.6.	Интенсивность и напряжённость работы
3.7.	Подготовка и создание условий летней трудовой кампании
3.8.	Своевременное и качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей
3.9.	Своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками
3.10	Материальная ответственность.

4. Премирование ведущего специалиста по социальной работе производится по следующим показателям:

№	Критерии (основания) премирования
4.1.	Результативность коррекционно-развивающей работы с подростками и молодёжью
4.2.	Работа с детьми с девиантным поведением
4.3.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
4.4.	Интенсивность и напряжённость работы

4.5.	Подготовка, организация и качественное проведение мероприятий (акций, фестивалей, сборов, конференций и т.д.) профилактической направленности.
4.6.	Внедрение новых методов коррекционной работы, использование современных информационных технологий и инновационных программ и их результативность.

5. Премирование вспомогательного и обслуживающего персонала производится по следующим показателям:

№	Критерии (основания) премирования
5.1.	Эффективность и качество выполняемых работ
5.2.	Эффективность работы по экономии электроэнергии, воды, уборочного инвентаря и моечных средств
5.3.	Работа по сохранности оборудования и имущества
5.4.	Участие во всех видах ремонтных работ
5.5.	Состояние закреплённых участков, оборудования и инвентаря, рабочего места
5.6.	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдения ТБ
5.7.	Интенсивность и напряжённость работы
5.8.	Увеличение объёма работы
5.9.	Выполнение несвойственной работы
5.10.	Обеспечение качественной уборки закреплённых участков
5.11.	Участие в дополнительных работах в помещениях Центра и на территории, благоустройство