**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА УРУС-МАРТАНОВСКОГО РАЙОНА»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Х.В. Долтагов
31.08.2026г.

ПРИНЯТО на заседании
Педагогического совета
Протокол от 31.08.2026г. № 01

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
_____ Ф.С. Джабраилова
от 31.08.2026г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

31.08.26г. № 09-06

г. Урус-Мартан

**об оплате труда работников**

Подписано цифровой подписью:
Долтагов Хусейн Валидович
Дата: 2026.10.08 17:22:22 +03'00'

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБУ ДО «Дом детского творчества Урус-Мартановского района» (далее — Положение, Учреждение) определяет систему оплаты труда работников Учреждения, виды и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок формирования фонда оплаты труда и иные вопросы, связанные с оплатой труда.
1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики в сфере оплаты труда работников государственных образовательных организаций, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.
1.3. Положение применяется к работникам, состоящим с Учреждением в трудовых отношениях, в том числе к педагогическим работникам, руководящим работникам, учебно-вспомогательному и административно-хозяйственному персоналу.
1.4. Система оплаты труда устанавливается с учетом квалификации работников, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, результатов труда, а также финансовых возможностей Учреждения.
1.5. Условия оплаты труда, установленные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством, коллективным договором и настоящим Положением.

1.6. Заработная плата работника включает должностной оклад (ставку заработной платы), компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты в случаях и размерах, предусмотренных настоящим Положением.
1.7. Размеры окладов, должностных окладов и ставок заработной платы устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, штатным расписанием Учреждения и утвержденными фондами оплаты труда.

## 2. Основные принципы системы оплаты труда

2.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе принципов равной оплаты за труд равной ценности, недопущения дискриминации, зависимости заработной платы от квалификации работника, сложности и качества выполняемой работы.
2.2. Система оплаты труда предусматривает сочетание гарантированной части заработной платы и выплат, размер которых зависит от условий и результатов труда.
2.3. Условия оплаты труда конкретного работника закрепляются в трудовом договоре, дополнительном соглашении к нему, штатном расписании, приказах директора и иных документах в случаях, установленных законодательством.
2.4. При установлении выплат учитываются ограничения и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами в сфере образования.

## 3. Порядок формирования заработной платы

3.1. Заработная плата работника определяется за фактически отработанное время либо фактически выполненную работу и состоит из:
а) должностного оклада, оклада, ставки заработной платы;
б) компенсационных выплат;
в) стимулирующих выплат;
г) иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.
3.2. Размер должностного оклада (оклада, ставки) устанавливается в соответствии с занимаемой должностью, квалификационными требованиями, штатным расписанием и действующими нормативными правовыми актами.
3.3. Для педагогических работников заработная плата определяется с учетом установленной учебной (педагогической) нагрузки, продолжительности рабочего времени, квалификационной категории при наличии оснований для ее учета, а также установленных компенсационных и стимулирующих выплат.
3.4. Изменение размера заработной платы производится при изменении условий оплаты труда, нагрузки, квалификации, результатов аттестации, установлении или прекращении выплат и по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

## 4. Оплата труда педагогических работников

4.1. Оплата труда педагогических работников осуществляется исходя из установленной им педагогической нагрузки, количества часов по учебному плану, реализуемым дополнительным общеобразовательным программам, а также иных видов педагогической работы, предусмотренных трудовым договором и должностными обязанностями.
4.2. Объем педагогической нагрузки устанавливается приказом директора и отражается в тарификационных списках.
4.3. Тарификация проводится на начало учебного года и при необходимости уточняется при изменении объема педагогической нагрузки, контингента обучающихся, учебных планов и иных существенных условий.
4.4. Оплата труда педагогического работника за установленную нагрузку производится пропорционально фактическому объему нагрузки и установленной ставке заработной платы.
4.5. При работе на условиях неполного рабочего времени заработная плата определяется пропорционально установленной продолжительности рабочего времени либо в зависимости от объема выполненной работы, если иной порядок не установлен законодательством.
4.6. За выполнение дополнительной работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, могут устанавливаться компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с настоящим Положением и приказами директора.

## 5. Компенсационные выплаты

5.1. Работникам Учреждения устанавливаются компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в случаях и размерах, предусмотренных трудовым законодательством, нормативными правовыми актами и настоящим Положением.
5.2. К компенсационным выплатам относятся выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда; за совмещение профессий (должностей); расширение зоны обслуживания; увеличение объема работы; исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; сверхурочную работу; работу в ночное время; работу в выходные и нерабочие праздничные дни; а также иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством.
5.3. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются с учетом действующих нормативных правовых актов и результатов специальной оценки условий труда, если выплата связана с условиями труда.
5.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника размер и срок выплаты определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

5.5. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни производится в размерах не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.
5.6. Компенсационные выплаты не образуют новый оклад и не включаются в базу для исчисления иных выплат, если иное прямо не установлено законодательством.

## 6. Стимулирующие выплаты

6.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях повышения заинтересованности работников в результатах труда, качестве образовательной деятельности, эффективности работы, профессиональном развитии и достижении показателей деятельности Учреждения.
6.2. К стимулирующим выплатам могут относиться премии, надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, профессиональное мастерство, наличие квалификационной категории, участие в конкурсах, проектах и мероприятиях, наставничество, методическую и организационную работу, а также иные выплаты, предусмотренные локальными нормативными актами.
6.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются при наличии фонда оплаты труда и с учетом результатов работы конкретного работника.
6.4. Основанием для установления стимулирующей выплаты является приказ директора, подготовленный на основании представления руководителя структурного подразделения, комиссии либо иного уполномоченного лица в соответствии с локальными актами Учреждения.
6.5. Размер стимулирующей выплаты может определяться в процентах к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы), в фиксированной сумме либо иным способом, не противоречащим законодательству.
6.6. При наличии оснований стимулирующая выплата может быть установлена на определенный период либо носить разовый характер.
6.7. При невыполнении установленных показателей, нарушении трудовой дисциплины, наличии иных предусмотренных локальными актами оснований размер стимулирующей выплаты может быть уменьшен либо выплата не производится за соответствующий период. Решение принимается с соблюдением требований трудового законодательства.

## 7. Выплаты руководителю, заместителям руководителя и иным работникам

7.1. Заработная плата директора Учреждения устанавливается в соответствии с условиями трудового договора, муниципальными правовыми актами и нормативными актами, регулирующими оплату труда руководителей муниципальных учреждений.

7.2. Заработная плата заместителей руководителя и иных работников устанавливается в соответствии со штатным расписанием, трудовыми договорами и настоящим Положением.
7.3. Руководителю и его заместителям могут устанавливаться компенсационные и стимулирующие выплаты в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
7.4. Конкретные размеры стимулирующих выплат руководителю определяются уполномоченным органом в установленном порядке.

## 8. Условия и порядок премирования

8.1. Премирование работников производится за результаты работы за месяц, квартал, полугодие, год либо за выполнение отдельных поручений и мероприятий.
8.2. При премировании учитываются качество выполнения должностных обязанностей, соблюдение сроков и поручений руководства, отсутствие обоснованных замечаний, исполнительская дисциплина, участие в методической, организационной, воспитательной и иной деятельности Учреждения, результаты обучающихся, участие в конкурсах, мероприятиях и проектах.
8.3. Премия выплачивается при наличии финансовых средств в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
8.4. Премирование оформляется приказом директора с указанием основания, периода и размера выплаты.
8.5. Премирование не является гарантированной частью заработной платы и осуществляется при наличии оснований и финансовой возможности.

## 9. Оплата труда при совместительстве и совмещении

9.1. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится за фактически выполненную работу либо пропорционально отработанному времени в соответствии с условиями трудового договора.
9.2. За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается доплата.
9.3. Условия, размер и срок доплаты определяются соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

## 10. Порядок выплаты заработной платы

10.1. Заработная плата выплачивается работникам регулярно, не реже чем каждые полмесяца, в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.
10.2. При выплате заработной платы работнику предоставляется расчетный листок с указанием составных частей заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей суммы, подлежащей выплате.
10.3. Заработная плата перечисляется на банковский счет, указанный работником, либо выплачивается иным способом, предусмотренным законодательством и трудовым договором.

10.4. Удержания из заработной платы производятся только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## 11. Формирование фонда оплаты труда

11.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, средств от приносящей доход деятельности при их наличии и иных источников, не запрещенных законодательством.
11.2. Средства фонда оплаты труда направляются на выплату заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных законодательством.
11.3. Размеры и условия выплат устанавливаются с учетом финансовых возможностей Учреждения и недопущения образования кредиторской задолженности по заработной плате.
11.4. Экономия фонда оплаты труда может направляться на стимулирующие выплаты работникам в порядке, установленном настоящим Положением и иными локальными актами.

## 12. Гарантии и ответственность

12.1. Учреждение обеспечивает соблюдение государственных гарантий по оплате труда, установленных законодательством Российской Федерации.
12.2. Размер месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда в случаях и порядке, установленных законодательством.
12.3. Работники несут ответственность за качество и своевременность выполнения трудовых обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.
12.4. Должностные лица Учреждения несут ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы.

## 13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения, если иной срок не установлен приказом директора.
13.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.
13.3. При изменении законодательства нормы настоящего Положения применяются в части, не противоречащей действующему законодательству, до внесения соответствующих изменений.
13.4. Настоящее Положение подлежит размещению и доведению до сведения работников в порядке, установленном законодательством и локальными актами Учреждения.

**Приложение 1**

## Рекомендуемые показатели для установления стимулирующих выплат

| № | Показатель | Критерии оценки |
|---|---|---|
| 1 | Качество выполнения работы | Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Результаты обучающихся | Положительная динамика, результаты участия в мероприятиях, конкурсах и проектах |
| 3 | Методическая работа | Разработка материалов, программ, участие в методических мероприятиях |
| 4 | Организационная работа | Участие в мероприятиях Учреждения, подготовка документации |
| 5 | Профессиональное развитие | Повышение квалификации, профессиональные конкурсы |
| 6 | Наставничество | Оказание методической и практической помощи работникам |
| 7 | Исполнительская дисциплина | Соблюдение сроков, поручений, требований локальных актов |