

Принято
Педагогическим советом
МОУ ДО «Школа искусств»
Михайловского района
протокол от 23.03.2016 № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ ДО «Школа
искусств» Михайловского района
Е.В. Цехместер
Приказ от 23.03.2016 № 59-а

ПОЛОЖЕНИЕ
о надбавке за выслугу лет
Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования
«Школа искусств» Михайловского района
МОУ ДО «Школа искусств» Михайловского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии постановлением Правительства Амурской области от 28.04.2010 № 209 «О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений» (в редакции постановления Правительства Амурской области от 24.04.2015 № 204), приказом Минобрнауки Амурской области от 19.06.2015 № 840.

1.2. Настоящее положение определяет порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу (ставке) работников МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШКОЛА ИСКУССТВ» МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА.

1.3. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет педагогическим работникам и работникам административно-хозяйственного персонала производится дифференцированно в зависимости от стажа, дающего право на получение этой надбавки (в процентах к месячному должностному окладу), при стаже:

до 5 лет включительно	- 5 процентов;
от 5 до 10 лет включительно	- 10 процентов;
от 10 до 15 лет включительно	- 15 процентов;
свыше 15 лет	- 20 процентов.

2. ИСЧИСЛЕНИЕ ВЫСЛУГИ ЛЕТ, ДАЮЩЕЙ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

2.1. В выслугу лет сотрудника, дающую право на назначение надбавки за выслугу лет, засчитываются следующие периоды работы, подтвержденные соответствующими документами:

- 1) в муниципальных учреждениях в качестве сотрудников этих учреждений;
- 2) время службы (работы) в государственных учреждениях и организациях СССР;
- 3) время службы (работы) в государственных органах стран СНГ в должностях работников

Управления образования и прекративших работу в указанных органах вследствие принятия гражданства Российской Федерации и переезда на постоянное жительство на территорию Российской Федерации;

4) военная служба, служба в органах внутренних дел на должностях рядового и начальствующего состава, время работы в органах государственной власти и управления, гражданских министерствах, ведомствах и организациях с оставлением на военной службе;

5) действительная военная служба лиц рядового и офицерского состава, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы в Вооруженных Силах бывшего Союза ССР, органах государственной безопасности бывшего Союза ССР, Внутренних войск МВД, лиц рядового и начальствующего состава МВД бывшего Союза ССР, Вооруженных Силах государств - участников СНГ, в органах Федеральной службы налоговой полиции Российской Федерации;

6) время работы (службы) в судах, в органах прокуратуры, Государственной налоговой службы Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации;

7) время работы в международных организациях за границей, время работы в посольствах, представительствах органов государственной власти и управления за границей, а также в межгосударственных органах управления государств - участников СНГ;

8) время работы на должностях руководителей и специалистов научно - педагогического, инженерно - технического, административно - хозяйственного, производственного и учебно - вспомогательного персонала по основному направлению деятельности образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования;

9) время работы в аппаратах органов государственной власти и управления на должностях, по которым предусмотрено присвоение квалификационного разряда государственного служащего.

3. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

3.1. Исчисление выслуги лет и установление размера надбавки производится в месячный срок с момента наступления права на надбавку, кроме случаев, требующих представления дополнительных подтверждающих документов и выплачивается ежемесячно с момента возникновения права на её назначение. Зачет выслуги лет и назначение надбавки за выслугу лет сотруднику производится на основании протокола заседания комиссии по установлению надбавки за выслугу лет (далее - комиссия), назначаемой приказом директора МОУ ДО «ШКОЛА ИСКУССТВ» МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА.

3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу начисляется на должностной оклад без доплат и надбавок и выплачивается одновременно с заработной платой.

3.3. При временном замеществе ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу начисляется на должностной оклад по основной должности.

3.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу педагогическим работникам и работникам административно-хозяйственного персонала учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

3.5. Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет к должностному окладу (ставке) наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата данной надбавки производится после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

3.6. В случае, если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет к должностному окладу (ставке) наступило в период исполнения служебных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

3.7 Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам МОУ ДО «ШКОЛА ИСКУССТВ» МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА производится согласно приказу директора Школы искусств по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

3.8 При увольнении работника Школы искусств надбавка за выслугу лет к должностному окладу (ставке) начисляется пропорционально отработанному времени, и выплата её производится при окончательном расчете.

3.9 На комиссию по установлению выслуги лет возлагается обязанность проверки сведений, представляемых руководителем учреждения в части правильности подсчета выслуги лет для сотрудников, а также включения в выслугу лет периодов работы (службы), правильность установления выслуги лет сотрудникам.

3.10. Документами, подтверждающими периоды работы (службы), которые могут быть засчитаны в выслугу лет помимо трудовой книжки, являются:

а) выписки из приказов руководителей соответствующих органов, организаций, учреждений;
б) военный билет офицера запаса, выписки из личных дел, приказов командиров воинских частей и других должностных лиц, сообщения и справки кадровых подразделений соответствующих министерств и ведомств; в) справки архивных и других компетентных учреждений (организаций).

3.11. Решение комиссии оформляется протоколом (приложение к Положению). Протокол утверждается директором МОУ ДО «ШКОЛА ИСКУССТВ» МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА и скрепляется печатью учреждения.

3.12.. Выписка из протокола в отношении конкретного сотрудника передается в бухгалтерию учреждения и приобщается к личному делу сотрудника. При необходимости копия выписки выдается сотруднику на руки.

3.13. Решение о зачете в выслугу лет стажа работы (службы) сотрудникам принимает директор МОУ ДО «ШКОЛА ИСКУССТВ» МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА с учетом решения комиссии по выслуге лет МОУ ДО ШИ.

3.14. При увольнении сотрудника надбавку за выслугу лет начисляют пропорционально отработанному времени и выплачивают при окончательном расчете.

3.15. Ответственность за обеспечение своевременной выплаты указанной надбавки несет главный бухгалтер учреждения.

3.16. Решение комиссии МОУ ДО «ШКОЛА ИСКУССТВ» МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА по подсчету выслуги лет может быть обжаловано сотрудником, не согласным с принятым решением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.17. По принятию решения комиссией секретарем комиссии готовится протокол по следующей форме:

3.17.1 Состав комиссии по установлению надбавки за выслугу лет:

- председатель комиссии – директор МОУ ДО «ШКОЛА ИСКУССТВ» МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА, в его отсутствие лицо, его замещающее;

- Члены комиссии:

- главный бухгалтер учреждения

- представитель работников трудового коллектива

- секретарь комиссии: специалист по кадрам (делопроизводитель)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ ДО
«ШКОЛА ИСКУССТВ»
МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА
_____ Е.В. Цехместер

« ___ » _____ 201__ г.

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии по установлению выслуги лет МОУ ДО «Школа искусств» Михайловского района от « ___ » _____ 201__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Проверив трудовую книжку и прочие документы, подтверждающие стаж работы (службы), комиссия РЕШИЛА:

1.

Засчитат

ь следующий стаж работы (службы), дающий право на получение доплаты за выслугу лет:

Дата		Количество			Должность. Учреждение (организация , предприятие), министерство (ведомство)	Основани е зачета (пункт Положения о надбавке за выслугу лет)
поступлени я	увольнени я	л ет	месяц ев	дн ей		

2.

Утвердит

ь _____

стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет _____

лет (год) _____ месяцев _____ дней и установить надбавку в размере

_____ % с « _____ » _____ 201__ г.

3. Направит
ь представление директору МОУ ДО «Школа искусств» Михайловского района о зачете

Периода работы с _____ по _____ в должности

(Наименование должности, учреждения, министерства и т.д.)

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____
