СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ……...…… 3

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И ОРГАНИЗАЦИИ ОПЛАТЫ ТРУДА……... 6

1.1 Основное нормативное регулирование по оплате труда……..... 6

1.2 Виды, формы и системы оплаты труда……... 19

1.3 Состав и структура фонда оплаты труда……. 27

ГЛАВА 2. ОСОБЕННОСТИ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ…… 33

2.1 Характеристика МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» …… 33

2.2 Финансово-хозяйственная деятельность учреждения……..……. 38

2.3 Оценка системы оплаты труда по категориям работников……..……. 47

2.4 Анализ использования фонда оплаты труда……..……. 53

ГЛАВА 3. ВНЕДРЕНИЕ СИСТЕМЫ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ……..…… 64

3.1 Разработка программы по стимулированию сотрудников…… 64

3.2 Оценка эффективности предлагаемых мероприятий……. 72

ЗАКЛЮЧЕНИЕ…… 80

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ……. 83

ПРИЛОЖЕНИЯ…… 88

…… 6

ВВЕДЕНИЕ

Заработная плата является основным источником дохода трудящихся. Она направлена на вознаграждение работников за выполненную работу и на мотивацию достижения желаемого уровня производительности труда. В настоящее время понятие «заработная плата» охватывает все виды заработков, начисленных в денежных и натуральных формах, включая денежные суммы, начисленные работникам в соответствии с законодательством.

Размеры заработной платы должны быть в зависимости от фактического вклада каждого работника и от конечных результатов деятельности учреждения. Однако, к сожалению, на практике такая зависимость не всегда существует. Заработная плата как экономическая категория все менее выполняет свои основные функции воспроизводства рабочей силы и стимулирования труда. Она фактически превратилась в вариант социального пособия, которое практически не связано с результатами труда. Чтобы заработная плата выполняла свою стимулирующую функцию, должна существовать прямая связь между ее

уровнем и квалификацией работника, сложностью выполняемой работы, степенью ответственности.

В настоящее время данной теме уделяется огромное внимание в нормативно-правовых документах, законодательных и подзаконных актах, а также в экономической и бухгалтерской литературе. Многие функции государства по реализации этой политики возложены непосредственно на учреждение, которые самостоятельно устанавливают форму, систему и размер оплаты труда, материального стимулирования его результатов.

Актуальность темы дипломной работы заключается в том, что учёт расчётов с персоналом по оплате труда является очень важной составной частью бухгалтерского учета.

Целью данной дипломной работы является провести анализ учреждения и учета заработной платы, изучить действующие системы и формы оплаты труда, документальное оформление оплаты труда, показать основные этапы начисления заработной платы, удержаний из заработной платы и выплат социального характера, провести анализ труда и заработной платы на конкретном предприятии.

Для осуществления этой цели необходимо выполнить следующие задачи:

- изучить нормативное регулирование по оплате труда в Российской Федерации;

- рассмотреть существующие виды, формы и системы оплаты труда;

- определить состав и структуру фонда оплаты труда.

- провести анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждения и фонда оплаты труда;

- разработать программу по стимулированию сотрудников учреждения.

Объектом исследования дипломной работы является практическая деятельность МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» по итогам 2015 – 2016 года.

Организация занимается обеспечением населения услугами дополнительного образования.

Структура выпускной квалификационной работы включает: введение, три главы, заключение, список использованной литературы и приложения.

Первая глава работы посвящена теоретическим основам учета и организации платы труда.

Во второй главе проводится анализ финансово-хозяйственной деятельности и фонда заработной платы, а также дана организационно - экономическая характеристика МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот».

Третья глава раскрывает программу по стимулированию сотрудников учреждения. Здесь же будет проведена оценка программы.

В заключении будут обобщены результаты исследования по теме.

Приложение содержит практический материал, на базе которого проводилось исследование.

Данная дипломная работа имеет практическую значимость для усовершенствования оплаты труда работников МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот.

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И ОРГАНИЗАЦИИ ОПЛАТЫ ТРУДА

1.1 ОСНОВНОЕ НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

Заработная плата является важным источником удовлетворения материальных и духовных потребностей работников учреждения, а обязательства по оплате труда является одним из видов текущих обязательств по расчетам. Учет этого вида текущих обязательств является трудоемким и требует особого внимания работников учетного аппарата организации. [1, с. 8].

Заработная плата (разговорное зарплата) — денежная компенсация, которую работник получает в обмен на свой труд. Такое определение термина "заработная плата" дается в ст. 129 ТК РФ.

Заработная плата работников учреждений на территории России выплачивается в денежных знаках, имеющих законное обращение на территории Российской Федерации (ч. 1 ст. 131 ТК РФ).

Тарифная ставка – это размер денежной выплаты в составе заработной платы, который выплачивается работнику за выполнение нормы труда

определенной сложности (квалификации) и исчисляется за определенную единицу времени (час, день, месяц) без учета компенсационных и стимулирующих и социальных выплат. Эта выплата фиксирована, обязательна к выплате и является минимальной гарантией оплаты труда работника, ниже которой он не может получить при условии выполнения должностных обязательств.

Оклад – минимальный размер заработной платы, установленный законодательством за исполнение определенных трудовых обязанностей. Он начисляется без учета дополнительных выплат, указанных в трудовом договоре. Оклад зависит как от занимаемой должности, так и от образования. При исчислении заработной платы учитывается разряд работника.

Квалификация работников - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника (ст. 195.1 ТК РФ)

Учет текущих обязательств по заработной плате в России регулируется значительным количеством нормативно-правовых документов. К этим основным нормативным документам государственного регулирования отношений, связанных с организацией и оплатой труда, относятся:

1. Конституция Российской Федерации.

2. Кодексы Российской Федерации:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации.

3. Федеральные Законы Российской Федерации:

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402 «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон РФ от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

- Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющих детей».

4. Постановления и приказы Российской Федерации:

- Постановление Правительства РФ от 31.12.2010 № 1231 «О перечне выплат, на которые не начисляются страховые взносы в фонд социального страхования Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

- Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 «Об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности»;

- Постановление Правительства РФ от 18.07.1996 № 841 «О перечне видов заработной платы и иного дохода, из которого производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей»;

- Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению»;

- Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99»;

- Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

5. Постановления и приказы Чукотского автономного округа:

- Постановление Правительства ЧАО от 24.12.2013 № 526;

- Постановление Правительства ЧАО от 24.12.2013 г. № 527;

- Закон Чукотского автономного округа.

6. Локальные акты учреждения:

- Коллективный трудовой договор или индивидуальный;

- Положение об оплате труда работников;

-Положение об условиях и порядке использования дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда.

Проведя анализ действующего российского законодательства, можно утверждать, что государство гарантирует определенный минимум оплаты труда, предоставляя свободу в сфере определения размеров и видов вознаграждения за труд работодателям. На сегодняшний день минимальный размер оплаты труда в Российской Федерации установлен в размере 7500 рублей (ст. 1 Закона от 19.06.2000 N 82-ФЗ).

Поскольку максимальное вознаграждение работников законом не ограничивается, предполагается, что размер вознаграждения, выплачиваемого работодателем, зависит от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и закрепляется в штатном расписании работодателя. Вместе с тем вышеперечисленные и закрепленные в ст. 129 ТК РФ критерии определения размера заработной платы не обеспечивают должным образом равноценную оплату за равный труд и приводят к дифференциации оплаты труда одной и той же сложности.

Рассмотрим вознаграждение за труд одной категории работников с равной сложностью, количеством и качеством выполняемой работы, но с разной квалификацией (табл. 1).

Таблица 1

Оплата труда по квалификациям

Должность	Преподаватель		
Квалификация	нет	1 категория	высшая категория
Должностной оклад	7656	8650	9570

(составлено автором)

Право на достойное вознаграждение напрямую выводится из содержания статей 2, 7, 17, 18, 21, 37 и других Конституции Российской Федерации, принятой на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года (далее – Конституция РФ) путем их системного толкования.

На территории Чукотского автономного округа, труд работников учреждений (организаций) оплачивается в повышенном размере (ч. 2 ст. 146 ТК РФ).

Коэффициенты и процентные надбавки за работу в особых климатических условиях являются частью заработной платы, которую работодатель обязан выплачивать в полном размере.

Проведем небольшой анализ и сравним особенности начисления заработной платы сотрудникам, работающим в центральных районах страны (на примере Краснодарского края), районах Крайнего Севера (на примере Чукотского АО) и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (на примере Сахалинской области) (табл.2).

Таблица 2

Разница в заработной плате по областям

Область, край	Краснодарский край	Сахалинская область	Чукотский АО
Должность	инженер	инженер	инженер
Оклад	**7900**	**7900**	**7900**
Районный коэффициент (по максимуму)	нет	1,6	2
Сумма по максимуму	**0**	**4740**	**7900**
Надбавка за работу в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях (по максимуму)	нет	50%	100%

Сумма надбавки за работу в районах Крайнего Севера (по максимуму)	**0**	**3950**	**7900**
Итоговая заработная плата с учетом выплат	**7900**	**16590**	**23700**

(составлено автором по данным источника* [17]*)

Право на получение надбавки за работу в северных районах закреплено в статье 317 Трудового кодекса РФ и статье 11 Закона от 19 февраля 1993 г. № 4520-1. В части, не противоречащей этим документам, по-прежнему действуют нормативные акты СССР, разъясняющие порядок начисления надбавки (приказы Минтруда РСФСР от 22 ноября 1990 г. № 2, № 3 и т. д.).

Величина процентной надбавки к зарплате за работу на Крайнем Севере зависит от района, в котором работает сотрудник, возраста сотрудника и продолжительности его работы (проживания) в данном регионе [17].

Рассмотрим разницу в размере и сроках установления надбавки за работу в районах Крайнего Севера на примере Чукотский АО и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера на примере Сахалинская обл. (рис. 1 и 2).

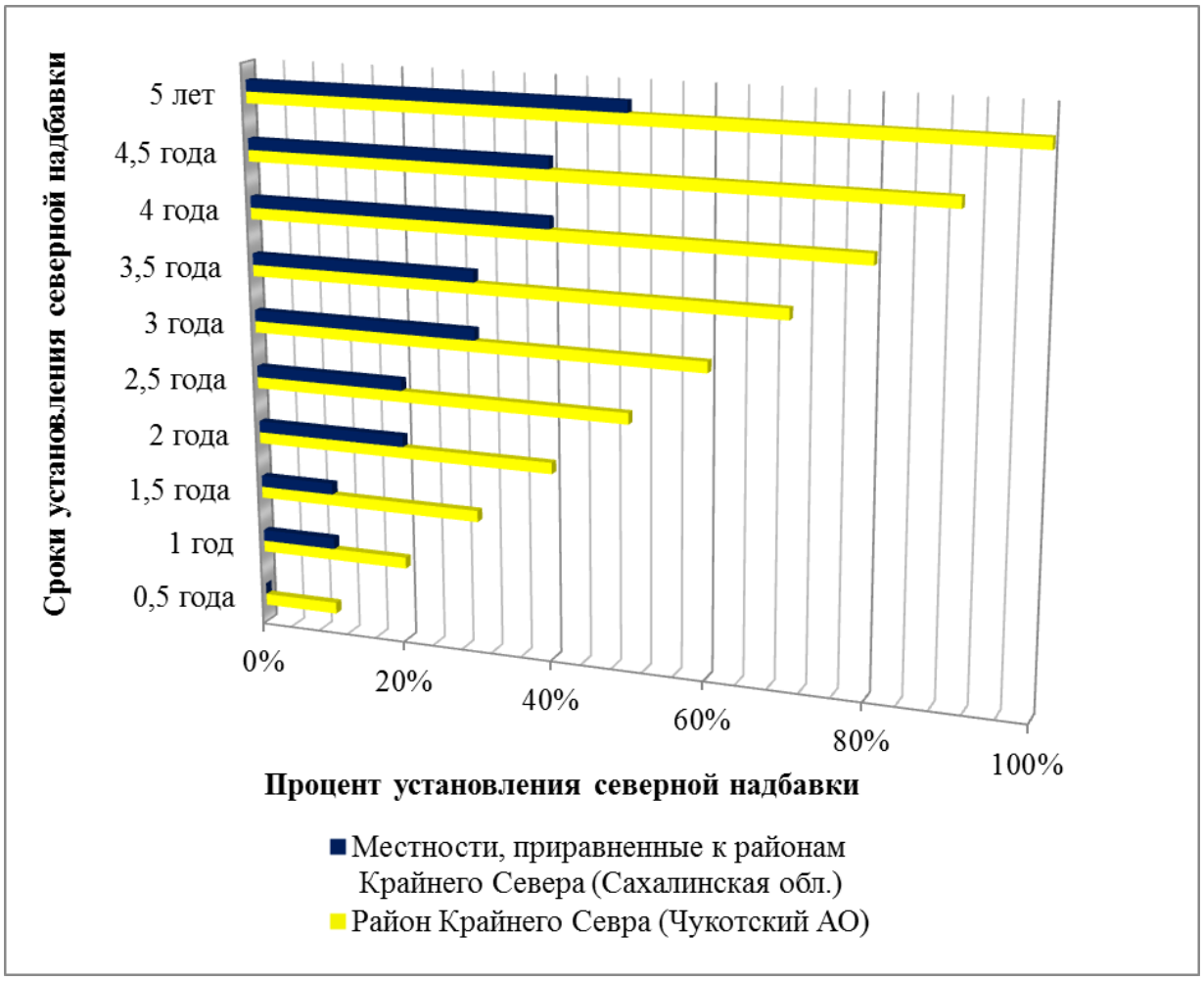


Рис.1. Разница установления надбавки для лиц старше 30 лет

(составлено автором по данным источника* [17]*)

На рисунках видно, что разница заключается в следующем:

1) В размере установленной надбавки. В районах Крайнего Севера (Чукотский АО) она составляет до 100% заработка, а в местностях, приравненных к районом Крайнего Севера (Сахалинская обл.) до 50% заработка.

2) В сроках установления надбавки. Работники моложе 30 лет получают полную надбавку после 3 лет, а работники старше 30 лет после 5 лет работы.

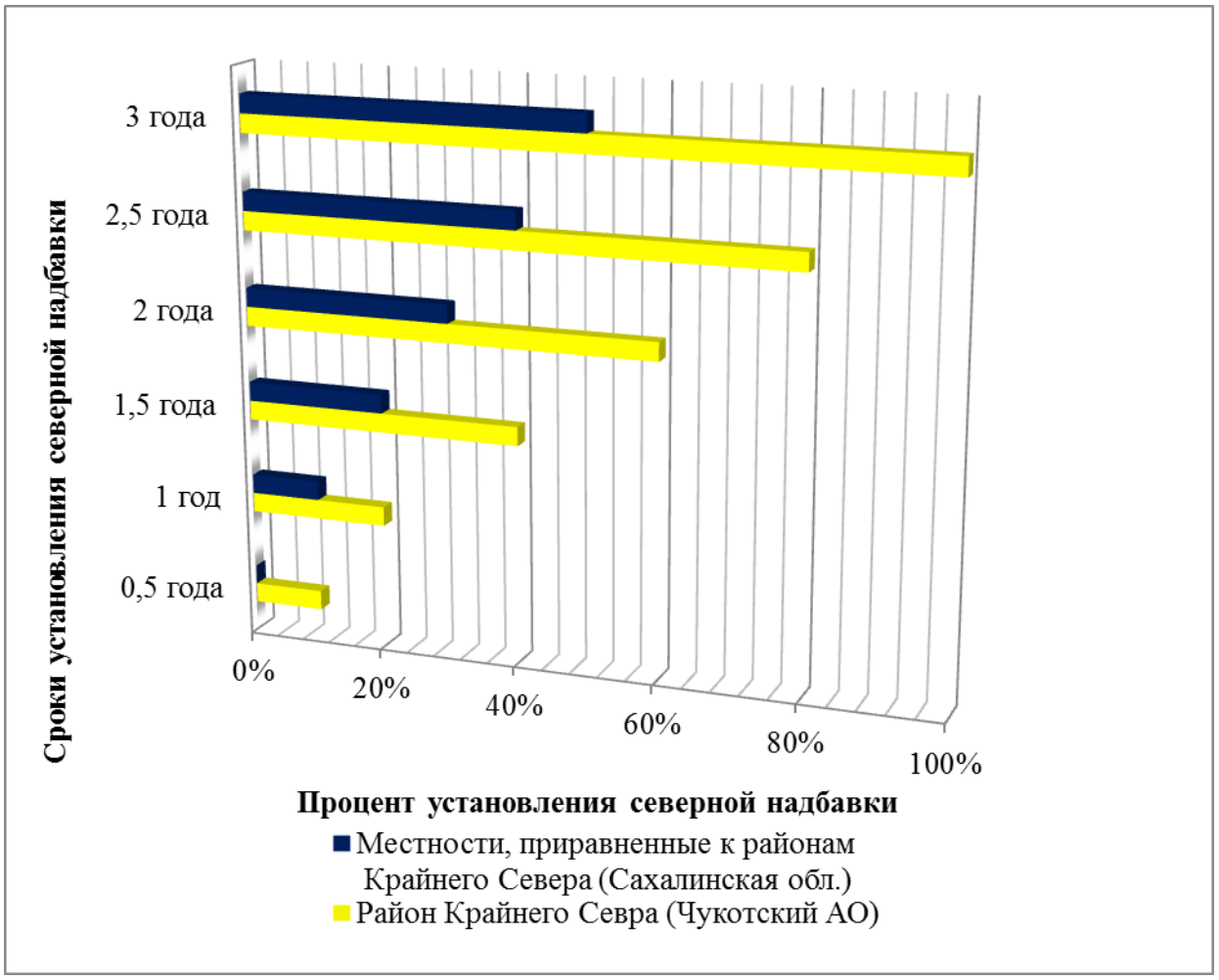


Рис.2. Разница установления надбавки для лиц моложе 30 лет

***(составлено автором по данным источника* [17])**

Так же процентные надбавки зависят от региона и стажа работы (ст. 317 ТК РФ). Трудовой стаж, дающий право на получение надбавок, определяется в календарных днях работы в соответствующем регионе с нарастающим итогом. В случае перерывов в работе стаж сохраняется независимо от сроков таких перерывов (п. 1 постановления Правительства РФ от 7 октября 1993 г. № 1012). Продолжительность непрерывного стажа для получения процентной надбавки определяется по трудовой книжке или по справкам, выдаваемым организациями [17].

Надбавку к зарплате за работу на Крайнем Севере начисляют со дня возникновения у сотрудника права на нее. Также если работник, имеющий необходимый для получения процентной надбавки трудовой стаж, переходит на работу из одного района (или местности) в другой, работодатель должен

произвести перерасчет причитающейся работнику "северной" процентной надбавки (абз. 2 п. 1 Постановления Правительства РФ от 07.10.1993 N 1012). Совместителям, работающим в организации, начисляются процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера так же, как и остальным сотрудникам (ч. 3 ст. 285 ТК РФ).

Надбавку начисляют на фактический заработок сотрудника. В количество отработанных дней включают и дни командировки, если это предусмотрено локальным актом организации (например, Положением о командировках). Ведь пребывание в командировке является рабочим временем (ст. 91 и 166 ТК РФ).

Рассмотрим, на какие виды выплат начисляется северная надбавка, а на какие нет (таб. 3) [6, с. 28].

В отличие от северной надбавки на территории Чукотского автономного округа установлен специальный «районный» коэффициент в размере 2,0. Он имеет постоянную величину и начисляется всем работникам без исключения с первого рабочего дня и до последнего дня работы в районе с особыми климатическими условиями (п. 1 разъяснения, утвержденного постановлением Минтруда России от 11 мая 1995 г. № 49).

Оплата труда работников предприятий осуществляется в первоочередном порядке. Все остальные платежи осуществляются после выполнения предприятием обязательств по оплате труда (ст. 129 ТК РФ).

Таблица 3

Порядок начисления северной надбавки

Начисляется на:	**Не начисляется на:**
1. МРОТ; 2. Фактический заработок: - заработная плата;	1. Районный коэффициент. 2. Выплаты по среднему заработку: - отпускные;

- должностной оклад; - тарифная ставка. 3. Различные доплаты, включая выслугу лет. 4. Компенсационные выплаты: - работа во вредных условиях; - работа в ночное время; - сверхурочное время; - работа в праздничные дни. 5. Доплаты, предусмотренные коллективным договором. 6. Выплаты за сезонные работы или совместительство. 7. Стимулирующие надбавки и доплаты	- оплата за время командировки; - отпуск, связанный с обучением. 3. Материальную помощь 4. Выплаты, носящие разовый характер: премии к юбилеям и праздникам

(составлено автором по данным источника* [29]*)

Сроки выплаты заработной платы на предприятии должны устанавливаться в Правилах внутреннего трудового распорядка в соответствии с требованиями ст. 136 ТК РФ, но не реже двух раз в месяц. Первую часть заработной платы, выплачиваемой в текущем месяце, принято называть авансом, а вторую - заработной платой за вторую половину месяца [2, с. 15].

Несколько слов о размере заработной платы «аванса», эта выплата обусловлена непосредственно трудовым законодательством, следовательно, является обязанностью работодателя. В действующем законодательстве ничего не прописано о точном размере «аванса», но целесообразно выплачивать 40% заработка (письмо Роструда от 08.09.2006 N 1557-6; Постановление Совмина СССР от 23.05.1957 N 566). В ТК РФ говорится именно о выплате заработной платы, а значит, размер выплат за первую половину месяца должен быть адекватен затратам труда работника. Если из 100% зарплаты вычесть НДФЛ 13%, то получим 87% зарплаты. Половина этой величины 43,5% с некоторыми допущениями можно округлить до 40%.

Если установить меньше размер аванса, то это будет уже прямым нарушением трудового законодательства (ст. 136 ТК РФ), чтобы не рисковать, размер аванса по заработной плате должен определяться по итогам расчетов, а не быть фиксированным процентом (рис. 3).

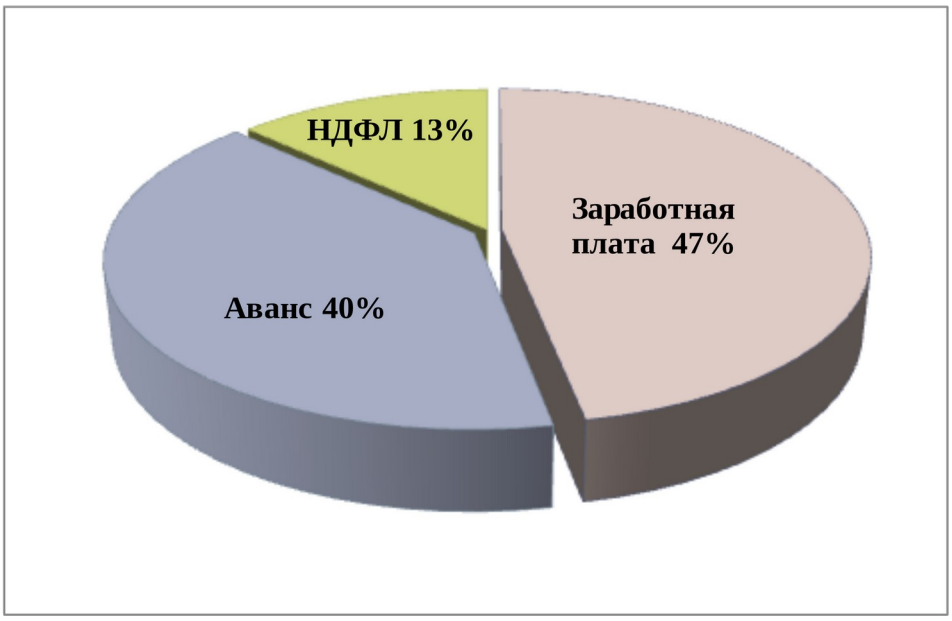


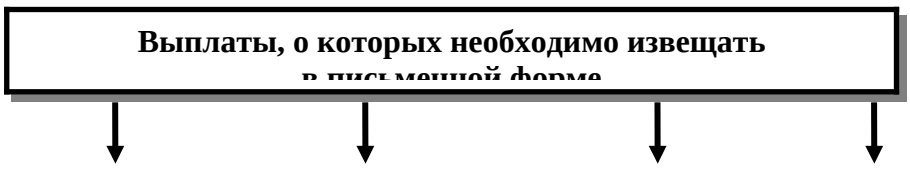
Рис.3. Расчет заработной платы

(составлено автором)

Выплата заработной платы производится в рабочие дни, а если день выплаты совпадает с выходным, праздничным либо не рабочим днем, - накануне (ч. 8 ст. 136 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо по заявлению работника переводится в кредитную организацию (ч. 3 ст. 136 ТК РФ). Работник вправе заменить кредитную организацию, сообщив об этом работодателю в письменной форме не позднее, чем за пять рабочих дней до момента выплаты заработной платы. Работодатель не вправе обязать работника получать заработную плату в безналичной форме (письмо Минтруда России от 20.03.2015 N 14-1/ООГ-1830).

При выплате заработной платы работодатель обязан выдавать каждому работнику расчетный лист. Данный вывод следует из совокупного анализа содержания ч. 1, 2 ст. 136 ТК РФ. Рассмотрим выплаты, о которых необходимо извещать в письменной форме (рис.4)



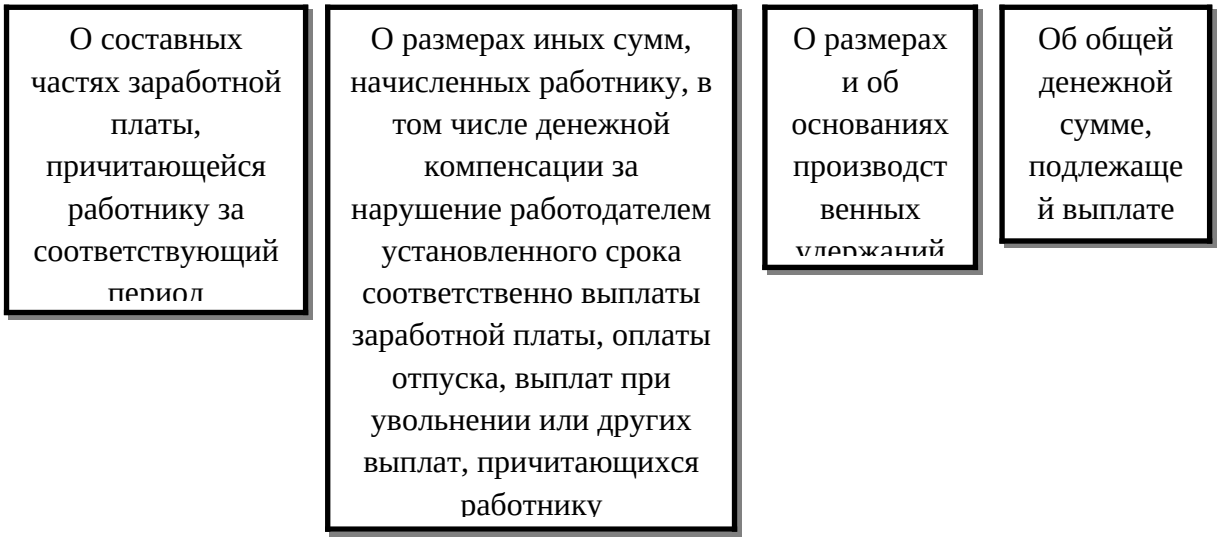


Рис.4. Выплаты, которые необходимо указывать в расчетных листах

(составлено автором)

Невыдача работникам расчетных листков является нарушением трудового законодательства и может повлечь ответственность по ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ, а если аналогичное нарушение совершено повторно - по ч. 2 ст. 5.27 КоАП РФ.

Организация оплаты труда в учреждении предусматривает совокупность действий, которые направлены на установление величины заработной платы, принципов ее начисления, сроков выплаты, дифференциации, сопоставления с другими показателями деятельности учреждения (организации). Общеизвестным является тот факт, что организация оплаты труда базируется на трех составляющих: нормированию труда, тарификации и на системах и формах оплаты труда. Нормирование труда позволяет дать количественную оценку труда, тарификация качественную, а системы и формы показывают порядок начисления заработной платы. Формы первичной документации для расчета и выплаты заработной платы:

- табель учета рабочего времени форма Т-12 и Т-13;
- лицевой счет форма Т-54;
- расчетная ведомость форма Т-5;

- расчетно-платежная ведомость форма Т-49;
- платежная ведомость форма Т-53.

Табель учета рабочего времени – это документ, который содержит информацию о фактически отработанном времени и количестве неявок за месяц по каждому работнику учреждения (организации). На его основании производится расчет и начисление заработной платы.

В случае если ведение табеля учета рабочего времени ведется ручным методом, применяют типовую форму Т-12, если контроль явок-неявок осуществляется автоматически (турникет) – используют форму Т-13.

Составляется табель учета рабочего времени в одном экземпляре уполномоченным на это лицом, подписывается руководителем структурного подразделения, работником кадровой службы и передается в бухгалтерию. Форам табеля учета рабочего времени утверждена Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. № 1.

Лицевой счет открывается бухгалтерией на основании приказа о приеме работника на работу (форма Т-1). Постановлением Госкомстата СССР от 28.12.1989 г. № 241 «Об утверждении форм первичной учетной документации для предприятий и организаций» закреплено, что лицевой счет применяется для отражения сведений о заработной плате за прошлые периоды и пенсии. В практике лицевые счета применяются для ежемесячного отражения сведений о заработной плате, выплаченной работнику в течение календарного года. Заполняется лицевой счет работником бухгалтерии.

Расчетная ведомость – это документ установленного образца (утвержден Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. № 1), который применяется для расчетов и начисления заработной платы работникам учреждения. На работников, получающих заработную плату с применением платежных карт, составляется только расчетная ведомость, а расчетно-платежная и платежная ведомость не составляются.

Начисление заработной платы по форме Т-51 производится на основании данных первичных документов по учету выработки, фактически отработанного времени и других документов.

Расчетно-платежная ведомость необходима для отражения начислений и выплаты заработной платы. Она составляется по форме, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. № 1. Если учреждение заполняет расчетно-платежную ведомость, то отдельно расчетную и платежную ведомость она уже не составляет. При этом расчетно-платежная ведомость заводится только на тех работников, которые получают заработную плату наличными денежными средствами в кассе учреждения.

Расчетно-платежная ведомость составляется в одном экземпляре бухгалтерией на основании первичных документов.

Платежная ведомость применяется для оформления любых выплат работникам учреждения (заработная плата, премия, аванс и т.д). Платежная ведомость по форме Т-53 проста и удобна в оформлении и выдаче денежных средств, так как по ней можно осуществлять выплату сразу большему количеству работников, что позволяет сократить большее количество документов. Бланк заполняется в одном экземпляре работником бухгалтерии. Ведомость в обязательном порядке должная быть подписана руководителем и главным бухгалтером учреждения, который проверяет правильность и достоверность данных. После заполнения, платежная ведомость проверяется кассиром и, если все данные верны, производится выплата наличных денежных средств работникам учреждения. Перед получением работники расписываются в специально отведенной графе. Если по каким-либо причинам работник не получил в отведенный срок положенную ему выплату, то в соответствующую графу заносится запись «депонировано».

Таким образом, осуществлено обобщение нормативно-правового обеспечения расчетов по оплате труда на примере Чукотского АО.

Основными путями эффективной организации расчетов по оплате труда и погашения текущих обязательств в учреждении является проведение

разъяснительной работы по основным положениям коллективных и трудовых договоров среди работников учреждения, предоставление полной и достоверной информации о суммах начисленной заработной платы и удержаний из нее, расширение показателей премирования работников за повышение эффективности работы и качественных показателей.

1.2 ВИДЫ, ФОРМЫ И СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

В современных условиях система оплаты труда имеет для предприятия большое социально-экономическое значение. Для обеспечения ее гибкости на предприятии целесообразно применять стратегический подход, заключающийся в разработке стратегии формирования системы оплаты труда, то есть направления действий, направленных на достижение целей системы оплаты труда по обеспечению учреждения персоналом, его сохранения и мотивирования согласно стратегическим задачам учреждения и его ресурсных возможностей.

В условиях рыночной экономики система оплаты труда в учреждении должна быть восприимчивой к изменениям внешней и внутренней среды.

Система оплаты – это определенная взаимосвязь между показателями, характеризующими норму труда и оплаты в пределах и сверх норм труда, гарантирующая получение работником заработной платы в соответствии с фактически достигнутыми результатами труда и согласованной между работником и работодателем ценой его рабочей силы.

Формы и системы заработной платы являются необходимым элементом организации оплаты труда. Они определяют порядок начисления заработной платы работникам в зависимости от квалификации, сложности количества, качества, условий выполняемой работы и результатов труда (выплаты стимулирующего характера) [8, с. 134].

Формы и системы оплаты труда создают на всех уровнях, действующих на материальную основу развития человеческого капитала,

рационального использования рабочей силы и эффективного управления персоналом. Вознаграждение за труд или компенсация за затрачиваемые умственные или физические усилия играет существенную роль в привлечении трудовых ресурсов в организацию, что также может сказаться и на сформировании высококвалифицированного трудового коллектива и, как следствие, получить конкурентные преимущества [9, с.12].

Виды, формы и системы оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, выплаты стимулирующего и компенсационного характера должны быть прописаны в локальных актах организации (Положение об оплате труда; Положение об условиях и порядке использования дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда).

Различают два вида заработной платы: основная заработная плата и дополнительная.

В состав основной заработной платы входит:

- выплаты за отработанное время по тарифным ставкам, окладам, сдельным расценкам;
- премии (кроме единовременных выплат);
- доплаты за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ),
- доплаты за работу во вредных или опасных условиях труда (ст. 147 ТК РФ), в выходные и праздничные дни (ст. 153 ТК РФ), за совмещение профессий (должностей) (ст. 151 ТК РФ);
- компенсация простоев не по вине работника и др.

Дополнительная заработная плата включает в себя выплаты за неотработанное время, которые регулируются на законодательном уровне. Сюда можно отнести следующие выплаты:

- перерывы для кормящих матерей (ст. 258 ТК РФ);
- оплата льготных часов для подростков (ст. 271 ТК РФ);
- оплата ежегодных отпусков, компенсация неиспользованного отпуска (ст. 126 ТК РФ);

- выплаты работникам выходных пособий в случае увольнения (ст. 127 ТК РФ) и т. п.

При оплате труда работников могут применяться различные системы, такие как тарифная, бестарифная, смешанная.

Каждая организация вправе самостоятельно устанавливать свои формы и системы оплаты труда кроме государственных и муниципальных учреждений.

Система оплаты – это определенная взаимосвязь между показателями, характеризующими меру (норму) труда и меру его оплаты в пределах и сверх норм труда, гарантирующая получение работником заработной платы в соответствии с фактически достигнутыми результатами труда (относительно нормы) и согласованной между работником и работодателем ценой его рабочей силы.

Основой оплаты труда является тарифная система, представляющая собой совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация и регулирование заработной платы работников различных категорий в зависимости от сложности выполняемой работы; условий труда (нормальные, тяжелые, вредные); природно-климатических условий выполнения работы; интенсивности труда и характера.

Тарифная система включает в себя следующие элементы: тарифную сетку, тарифную ставку, тарифно-квалификационные справочники и тарифные коэффициенты [10, ст.85].

Рассмотрим подробно все элементы тарифной системы оплаты труда.

Тарифно-квалификационный справочник - это нормативный документ, содержащий перечень работ, выполняемых в данной отрасли, их квалификационные характеристики, а также предъявляемые к работнику требования и знания, производственных навыках, приемах, в который по мере необходимости вносятся соответствующие изменения и дополнения [11, ст. 40].

Для служащих разработан Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Он может использоваться для установления оптимального разделения труда, определения обязанностей работников, обеспечения использования служащих в соответствии с их квалификацией.

Тарифная сетка представляет собой совокупность разрядов профессий (должностей), определенных в зависимости от сложности выполняемой работы и квалификационных характеристик работников с помощью тарифных коэффициентов. Тарифная сетка позволяет произвести дифференциацию оплаты труда в зависимости от квалификации работника. Проще говоря, тарифная сетка это таблица с почасовыми или дневными тарифными ставками, начиная с первого, низшего разряда (табл.4).

Таблица 4

Пример тарифной сетки

Разряд	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Тарифный коэффициент	1	1,2	1,44	1,7	2,1
Тарифная ставка (месячная)	3000	3600	4320	5100	6300

(составлено автором)

Тарифная ставка (оклад) – это фиксированный размер оплаты за труд определенной сложности, произведенного в единицу времени. Тарифные ставки бывают часовые, дневные и месячные. Тарифная ставка всегда выражается в денежной форме, и ее размер возрастает по мере увеличения разряда.

Тарифный разряд - это уровня квалификации работника и показатель сложности выполняемой им работы. Соотношение между размерами тарифных ставок в зависимости от разряда выполненной работы

определяется с помощью тарифного коэффициента, который указывается в тарифной сетке для каждого разряда [12, ст. 218].

К основным элементам тарифной системы также можно отнести районные коэффициенты и надбавки к заработной плате за стаж работы в неблагоприятных климатических условиях. Районный коэффициент представляет собой нормативный показатель степени увеличения заработной платы в зависимости от места нахождения организации. Он устанавливается непосредственно к заработной плате, на которую распространен. Районные коэффициенты могут колебаться в пределах от 1,0 до 2,0 [8, ст. 142].

Достоинство тарифной системы оплаты труда заключается в том, что при определении размера вознаграждения за труд позволяет учитывать его сложность и условия выполнения работы; обеспечивает индивидуальную оплаты труда с учетом опыта работы, профессионального мастерства, непрерывного трудового стажа в организации; дает возможность учитывать факторы повышенной интенсивности труда (совмещение профессий (должностей), руководство и др.) и выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (в ночное и сверхурочное время, выходные и праздничные дни). Учет всех вышеперечисленных факторов при оплате труда осуществляется посредством доплат и надбавок к тарифным ставкам и окладам.

Бестарифная система оплаты труда ставит заработок работника в полную зависимость от конечных результатов работы всего коллектива и представляет долю работника в общем фонде оплаты труда. При этой системе не устанавливается твердый оклад (тарифная ставка), а доля участия работника определяется коэффициентом трудового участия. Коэффициент трудового участия представляет собой количественную оценку труда конкретного работника в зависимости от производительности труда и качества работы [3ст. 7].

Смешанная система оплаты труда имеет признаки одновременно и тарифной и бестарифной системы. Смешанной системой является, например

оплата труда на комиссионной основе. Такая система применяется обычно для работников торговли, работников отдела продаж, рекламных агентов и т.д.

Размер заработной платы при использовании такой системы зависит от дохода, который получает организация в результате деятельности работника.

В качестве примера смешенной системы оплаты труда можно привести также систему плавающих окладов.

При применении системы плавающих окладов работнику устанавливается тарифная ставка (должностной оклад), который изменяется в зависимости от выполнения плановых показателей (увеличивается или уменьшается). Положением по оплате труда или трудовым договором может быть установлен также минимальный оклад, который выплачивается работнику независимо от количества проданной продукции (работ, услуг), но при этом работник не должен получать менее гарантированного минимального размера оплаты труда.

Форма оплаты труда находит отражение в разновидностях систем оплаты труда. Все системы оплаты труда принято подразделять на две большие группы, которые называются формами заработной платы.

Формы заработной платы делиться на повременную и сдельную.

Повременная форма оплаты труда, при которой работнику производится начисление заработной платы по установленной ставке или окладу за фактически отработанное время в зависимости от уровня квалификации.

Повременную форму системы оплаты труда различают по разновидностям (рис. 5)

Простая повременная форма оплаты труда начисляется по тарифной ставке (окладу) согласно установленного работнику разряда за фактически отработанное время.

Повременная форма оплаты труда

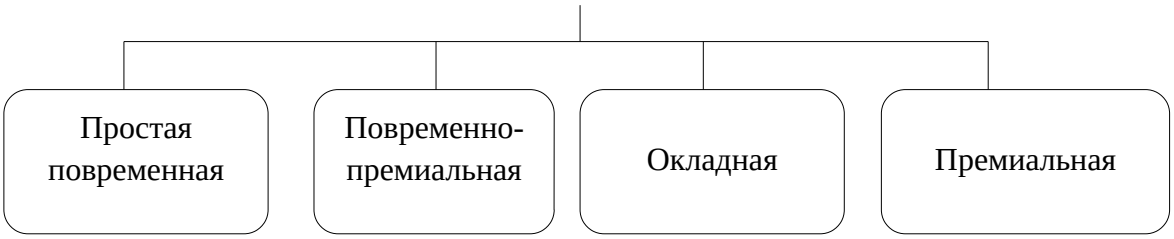


Рис.5. Состав систем повременной формы оплаты труда

(состав*лено автором)*

Повременно-премиальная система оплаты труда представляет собой сочетание простой повременной оплаты труда с премированием (20 – 40%) за выполнение количественных и качественных показателей, установленных в специальных положениях о премировании работников, что будет способствовать при соблюдении повышению результативности труда персонала.

Окладная система оплаты труда – это один из способов начисления заработной платы, который является разновидностью повременной оплаты труда. У этой системы имеется еще одно название – фиксированная оплата труда.

При окладной системе оплата труда производится не по тарифным ставкам, а по установленным месячным должностным окладам. Она распространяется на руководителей, специалистов, служащих. Должностной (месячный) оклад - абсолютный размер заработной платы, устанавливаемый в соответствии с занимаемой должностью на основании штатного расписания. Окладная система оплаты труда может предусматривать элементы премирования за количественные и качественные показатели.

Размер оклада всегда связан с занимаемой должностью и может зависеть от следующего:

- квалификации специалиста;
- имеющихся наград и присвоенной степени;
- выслуги лет;

- увеличения объема работ;
- совмещений нескольких профессий;
- опыта работы;
- образования.

Для того чтобы иметь более высокую окладную часть, нужно пройти аттестацию и провести исследование согласно уровню зарплат в данной сфере деятельности.

Подобную систему для начисления заработной платы применяют в бюджетных, муниципальных и государственных организациях для работников, деятельность которых никак, или минимально влияет на доходность организации.

На сегодняшний день заработную плату на таких условиях получают следующие специалисты:

- администраторы;
- служащие;
- вспомогательный персонал;
- бухгалтеры;
- технические рабочие;
- управляющие.

Сдельная форма оплаты труда применяется для начисления заработной плата работнику от количества произведенной продукции с учетом их качества, сложности и условий труда по сдельным расценкам, то есть, оплата труда производится за единицу сделанной продукции или осуществленного объема работ [11, с.349].

Определяют сдельную расценку исходя из тарифной ставки, а также по установленной норме выработки или норме времени [5, с. 170].

1.3 СОСТАВ И СТРУКТУРА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

Фонд заработной платы по действующей инструкции органов статистики – это сумма вознаграждений, предоставленных наемным работникам в соответствии с количеством и качеством их труда, а так же компенсаций, связанных с условиями труда.

В состав фонда оплаты труда включаются следующие начисления [4, ст. 112]:

1. Оплата отработанного времени (в денежной и натуральной форме):

- заработная плата, начисленная по тарифным ставкам (должностным окладам), по сдельным расценкам, в процентах от выручки и т. п. за отработанное время;

- разница в должностных окладах при временном заместительстве;

- стимулирующие доплаты и надбавки за профессиональное мастерство, разряд, чин, ученую степень, многосменный режим работы, совмещение профессий (должностей) и др.;

- оплата работы в выходные и праздничные дни, оплата за работу в ночное время;

- районный коэффициент;

- премии и вознаграждения, носящие систематический или периодический характер независимо от источника выплаты;

- надбавки за разъездной характер работ;

- денежная компенсация за нарушение сроков выплаты заработной платы;

- денежное довольствие;

- компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда;

- оплата труда лиц, принятых на работу по совместительству;

- оплата труда работников не списочного состава;

- стоимость продукции, выданной в порядке натуральной оплаты;

- ежемесячные и квартальные вознаграждения (надбавки) за выслугу лет, стаж работы (кроме годового вознаграждения за выслугу лет и по итогам года);

- оплата специальных перерывов в работе и другое.

2. Оплата за не отработанное время (в денежной и натуральной форме):

- оплата ежегодных и дополнительных отпусков (без денежной компенсации за неиспользованный отпуск);

- оплата учебных отпусков;

- оплата льготных часов подросткам;

- оплата за период повышения квалификации, переподготовки или обучения вторым профессиям;

- оплата труда при сокращенной продолжительности рабочего времени (инвалидов, женщин, работающих в сельской местности и районах Крайнего Севера);

- оплата, сохраняемая по месту работы за работниками, выполняющими государственные и общественные обязанности;

- оплата за время медицинских осмотров;

- оплата работникам-донорам за дни обследования, сдачи крови и отдыха, предоставляемого после каждого дня сдачи крови;

- оплата времени простоя по вине работодателя, по причинам, не зависящим от сторон;

- оплата времени вынужденного прогула;

- оплата времени вынужденного прогула;

- суммы, выплаченные за счет средств предприятия, за непроработанное время работника, вынужденно работавшим неполное рабочее время по инициативе работодателя и др.

3. Единовременные поощрительные выплаты:

- разовые премии независимо от источников выплат;

- вознаграждение по итогам работы за год, годовое вознаграждение за выслугу лет (стаж работы);

- материальная помощь, предоставляемая всем или большинству работников (кроме материальной помощи по семейным обстоятельствам, на погребение);

- денежная компенсация за неиспользованный отпуск;

- стоимость бесплатно выдаваемых работникам в качестве поощрения акций или льгот для приобретения акций;

- дополнительные выплаты при предоставлении ежегодного отпуска;

- другие единовременные поощрительные выплаты, включая стоимость подарков и др.

4. Оплата питания и проживания, имеющая систематический характер:

- оплата стоимости бесплатного питания в соответствии с законодательством Российской Федерации (или денежная компенсация);

- оплата питания работников (сверх установленных законодательством), в том числе столовых, буфетах, по талонам;

- оплата стоимости бесплатно предоставляемых работникам жилых помещений, коммунальных услуг;

- оплата стоимости предоставленного работникам топлива.

Фонд заработной платы включает в себя: фонда основной заработной платы; фонда дополнительной заработной платы.

Фонд основной заработной платы – это вознаграждение за выполнение работы в соответствии с установленными нормами труда. Устанавливается в виде тарифных ставок, сдельных расценок и должностных окладов.

В состав основной заработной платы входят следующие выплаты:

- выплаты за отработанное время, за количество и качество выполненных работ при повременной, сдельной и прогрессивной оплате;

- доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы, за сверхурочные работы, за работу в ночное время и праздничные дни и др.;

- премии, премиальные надбавки и др.;

- оплата простоев не по вине работника.

Дополнительная заработная плата – вознаграждение за труд сверхустановленных норм, за трудовые успехи, изобретательность. Она включает доплаты, надбавки, гарантийные, компенсационные и поощрительные (премии), предусмотренные государством [7, ст. 85].

Дополнительный фонд заработной платы включает в себя следующие выплаты:

- оплату времени отпусков;

- выплату за непроработанное время, предусмотренные законодательством о труде и коллективными договорами;

- оплату перерывов в работе кормящих матерей;

- оплату подросткам льготных часов;

- выходное пособие при увольнении и др.

Премия – это не обычная надбавка к заработной плате, а особая форма вознаграждения за творческие успехи в работе, за выполнение заданий.

Оценить структуры фонда оплаты труда можно по следующим направлениям классификации (рис. 6).

В зависимости от участков, производства различают как основное, вспомогательное, подсобное.

По видам выплат фонд заработной платы разделяют на фонд основной заработной платы, фонд дополнительной заработной платы и другие поощрительные выплаты. На основе аналитической классификации, весь фонд оплаты труда делится:

- фонд годовой оплаты труда;

- фонд дневной оплаты труда;

- фонд часовой оплаты труд.

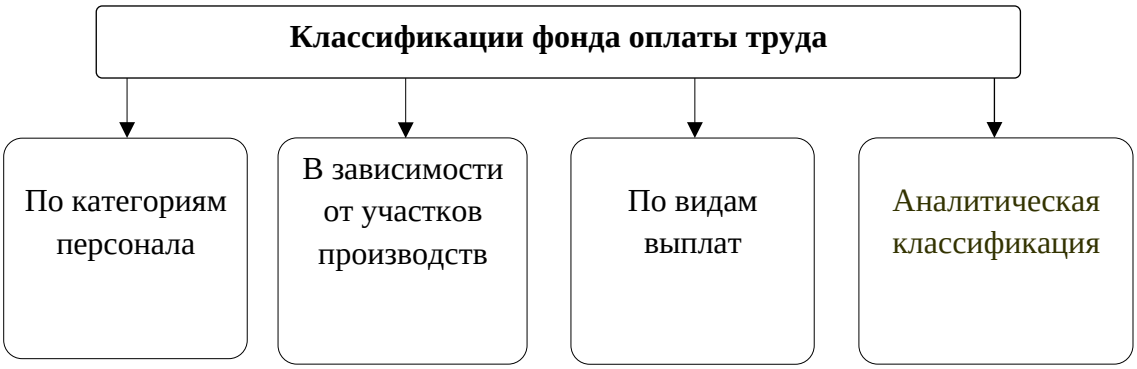


Рис.6. Классификация фонда оплаты труда

(составлено автором)

Фонд часовой оплаты труда – это сумма средств, начисленных в отчетном периоде за фактически отработанные часы в условиях нормальной продолжительности рабочей смены, который включает в себя следующие составляющие:

- оплата по тарифам, окладам или по среднему заработку;
- денежные премии;
- надбавки и доплаты к тарифным ставкам.

Фонд дневной оплаты труда – включает фактические выплаты за отработанные человек-час и состоит из фонда оплаты труда и оплаты человеко-часов, не отработанных в течение рабочего дня:

- оплата перерывов в работе, предусмотренных законодательством;
- оплата внутрисменных простоев не по вине работника;
- оплата льготных часов работы подростка;
- доплаты за работу в сверхурочное время.

Фонд годовой оплаты труда – включает все суммы заработных плат, начисленных работникам за отчетный период. Состоит из фонда дневной оплаты труда и выплат за неотработанные человеко-дни в течение года:

- оплата ежегодных отпусков;

- оплата круглосуточных простоев не по вине рабочего;

- оплата дней выполнения общественных и государственных обязанностей;

- выплата выходного пособия [4, ст. 112].

Вывод: исследовав структуру фонда оплаты труда, мы пришли к выводу, что она должна иметь социально-экономический характер на каждом предприятии. Инструкция по статистике заработной платы дает полный перечень выплат, которые входят в состав фонда оплаты труда.

ГЛАВА 2. ОСОБЕННОСТИ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1 ХАРАКТЕРИСТИКА МАОУ ДО «ДШИ ГО ЭГВЕКИНОТ»

Объектом исследования данной дипломной работы является муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа Эгвекинот» (далее МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот»), которое является некоммерческой образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на основании лицензии.

МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот», правопреемник детской художественной школы и детской музыкальной школы, образованной в поселке Эгвекинот в 1979 году. Само учреждение создано в соответствии с постановлением Главы администрации муниципального образования Иультинский район от 17 февраля 2003 года № 45 «Об учреждении Эгвекинотской детской школы искусств».

Учреждение расположено по адресу: 689202, Чукотский автономный округ, Иультинский район, пгт. Эгвекинот, ул. Е.А. Прокунина, д. 6.

Учреждение, являясь юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, имеет печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы, бланки, фирменную символику и другие необходимые реквизиты
(см. Приложение 1).

Функции и полномочия учредителя МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» от имени городского округа Эгвекинот осуществляет Управление социальной политики городского округа Эгвекинот, а имущества Управление финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот.

В своей деятельности МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными

законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, Чукотского автономного округа, нормативно - правовыми актами городского округа Эгвекинот, Уставом.

Целями создания МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» является:

- организация обеспечения населения услугами дополнительного образования (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству в интересах формирования духовно-богатой, физически здоровой, социально активной творческой личности.

Основным видом деятельности, является реализация дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных предпрофессиональных образовательных программ согласно лицензии.

Дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы могут реализовываться для детей и взрослых по видам искусств: музыкальное (вокальное) исполнительство, хореографическое, художественное и декоративно-прикладное искусство, эстетическое развитие. Сроки обучения по данной программе могут составлять 3 года, 5 лет и 7 лет.

Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в сфере искусств могут реализоваться для детей от 6,5 до 18 лет по следующим видам искусств: «Хореографическое творчество», «Живопись», «Декоративно-прикладное творчество», музыкальные виды искусств (фортепиано, гитара, баян, аккордеон). Срок освоения дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ для детей, поступивших в учреждение в первый класс в возрасте с 6,6 лет до

9 лет, составляет 8 лет, а для детей, поступивших в учреждение в первый класс в возрасте с 10 лет до 12 лет, составляет 5 лет.

Учреждение имеет право реализовывать дополнительные общеобразовательные программы в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам с учетом федеральных государственных требований в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

Обучение по дополнительным общеразвивающим и дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам осуществляется в очной форме с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися в соответствии с законодательными актами Российской Федерации.

Учреждение выполняет муниципальное задание (от которого не вправе отказаться) в соответствии с реализуемыми программами, видами деятельности, формируется и утверждается Управлением социальной политики городского округа Эгвекинот.

В качестве основной своей цели МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» не преследует получение прибыли, но имеет право осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход, платные образовательные услуги), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Такими видами деятельности могут быть:

- организация деятельности творческих объединений (кружков, студий, групп, факультативов) по обучению детей и взрослых по направлениям деятельности МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот»;

- проведение консультаций и дополнительных занятий преподавателями сверх установленных норм образовательной нагрузки, а также для лиц, не являющихся участниками образовательных отношений;

- оказание помощи учащимся в освоении дополнительных общеобразовательных программ (репетиторство);

- организация экспериментальных и подготовительных групп;

- занятия с учащимися углубленным изучением предметов и циклов дисциплин.

Доходами, полученными от платных образовательных услуг, МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» распоряжается самостоятельно.

На балансе учреждения числятся 4 здания, в которых реализуется образовательная деятельность: в поселке городского типа Эвекинот, структурных подразделениях села Амгуэма и села Рыркайпий.

В структуру учреждения, согласно штатному расписанию, входит:

- административно-управленческий персонал (АУП);
- педагогический персонал (ПП);
- вспомогательный персонал (ВП);
- сотрудники младшего обслуживающего состава (МОС).

Более подробно структуру МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» можно рассмотреть на (рис.7).

Под структурой управления учреждением понимается упорядоченная совокупность взаимосвязанных элементов, находящихся между собой в устойчивых отношениях, обеспечивающих их функционирование и развитие как единого целого. Элементами структуры являются отдельные работники и звенья аппарата управления, а отношения между ними поддерживаются благодаря горизонтальным и вертикальным связям.

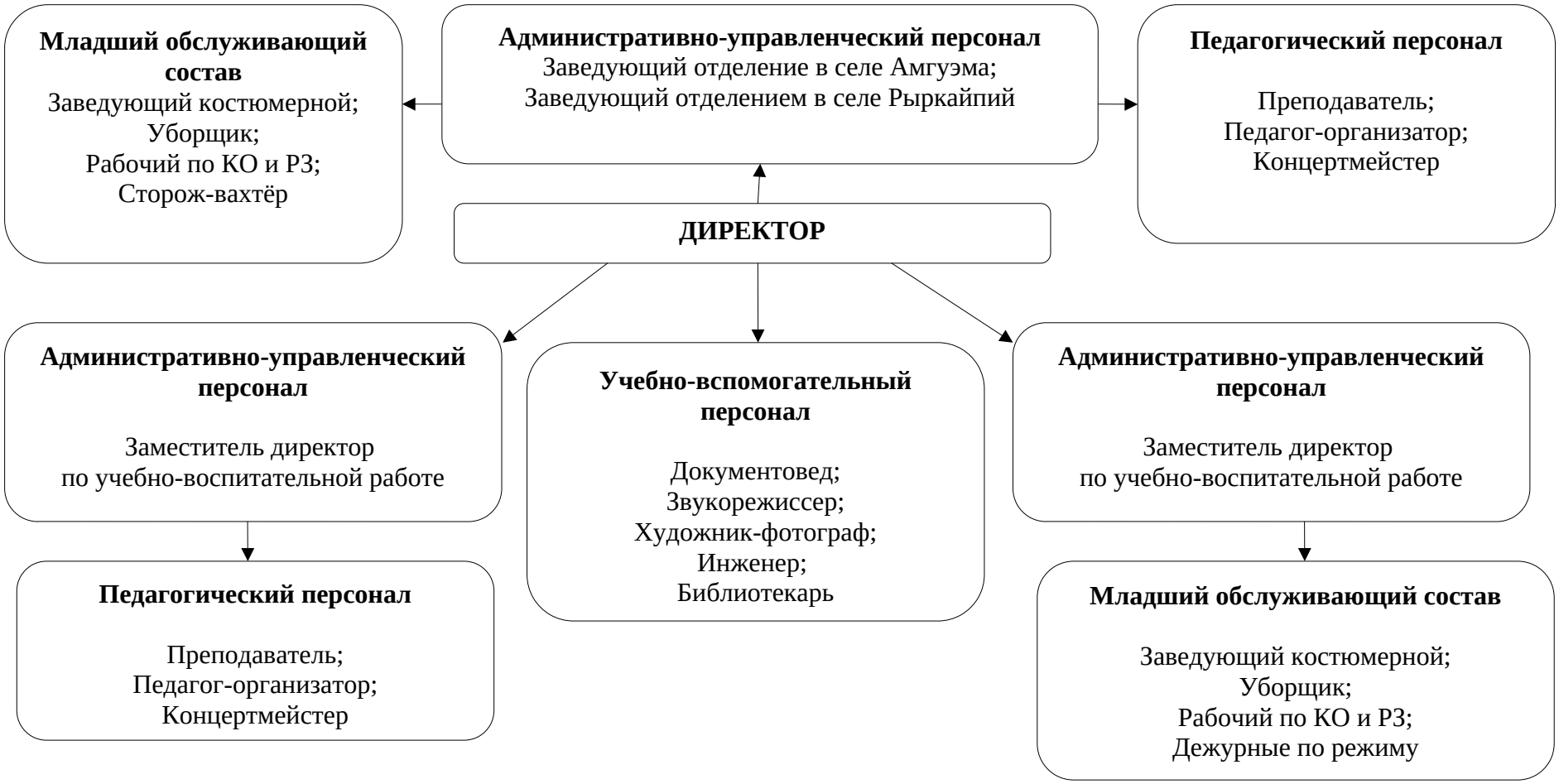


Рис.7. Структура управления муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа Эгвекинот»

Высшим должностным лицом учреждения является директор, назначаемый сроком на пять лет (на основании трудового договора и приказа о приеме работника на работу форма Т-1) и освобождаемый от занимаемой должности Управлением социальной политики городского округа Эгвекинот (на основании приказа о расторжении трудового договора форма Т-8).

Руководство текущей деятельностью МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, городского округа Эгвекинот, Устава и трудового договора.

Бухгалтерское обслуживание организации осуществляет централизованная межотраслевая бухгалтерия Управления социальной политики городского округа Эгвекинот на основании договора оказания бухгалтерских услуг.

2.2 ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

На 2016 год Управлением финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот для муниципального автономного образовательного учреждения «Детская школа искусств городского округа Эгвекинот» было предусмотрено бюджетных ассигнований в объеме 33 543,8 тыс. руб. Данные сметы расходов отражены в таблице 5.

Таблица 5

Бюджетные ассигнования за 2016 год

Наименование показателя	Ассигнования
1	2
Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждениями по внешкольной работе с детьми за счет средств окружного бюджета	27 115,5
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений по внешкольной работе с детьми за счет средств бюджета городского округа Эгвекинот	5 352,4

Продолжение таблицы 5

1	2
Компенсация расходов на оплату проезда и провоза багажа в соответствии с решением представительного органа местного самоуправления об утверждении Положения о некоторых гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета городского округа за счет средств бюджета городского округа Эгвекинот	699,5
Молодежная политика и организация отдыха детей в городском округе Эгвекинот за счет средств бюджета городского округа Эгвекинот	60,0
Субвенции на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг работникам в соответствии с Законом Чукотского автономного округа от 4 декабря 2014 года № 122-ОЗ «О мерах социальной поддержки работников (специалистов) бюджетной сферы, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Чукотского автономного округа» за счет средств окружного бюджета	314,4
Проведение районных конкурсов культурно-массовых мероприятий за счет средств бюджета городского округа Эгвекинот	2,0
ИТОГО	**33 543,8**

(составлено автором по данным формы 0503 721 отчета о финансовых результатах деятельности учреждения)

Для более подробного использования рассмотрения бюджетные ассигнования предлагаю провести анализ плана финансово-хозяйственной деятельности (таб. 6).

Из таблицы 6 видно план финансово хозяйственной деятельности учреждения МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот», проведем анализ по каждой статье в отдельности.

Подстатья 211 «Заработная плата»

По данной подстатье учреждению предусмотрены бюджетные ассигнования в объеме 18 557,2 тыс. рублей, кассовое исполнение по этой статье составило 18 557,2 тыс. рублей или 100% от предусмотренных бюджетных ассигнований.

Таблица 6

Анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» за 2016 год

Наименование статьи КОСГУ	КОСГУ	Утверждено на 2016 год ПФХД тыс.руб.	Кассовые расходы тыс.руб.	Фактические расходы тыс.руб.	Превышение фактических расходов над кассовыми расходами тыс.руб. (гр.5-гр.4)	Исполнения % (гр. 4/ гр. 3)
1	2	3	4	5	6	7
Расходы всего, в том числе:		33 543,8	33 543,8	33 256,9	-243	100
Заработная плата	211	18 557,2	18 557,2	18 557,2	0	100
Прочие выплаты	212	1 106,5	1 106,5	1 185,5	79	100
Начисление на оплату труда	213	7 649,5	7 649,5	7 652,0	2,5	100
Услуги связи	221	232,3	232,3	244,2	11,9	100
Коммунальные услуги	223	4 525,0	4 525,0	4 134,6	-390,4	100
Услуги по содержанию имущества	225	131,2	131,2	114,8	-16,4	100
Прочие услуги	226	649,8	649,8	654,6	4,8	100
Амортизация основных средств	271	-	-	398,1	-	
Расходование материальных запасов	272	-	-	180,2	-	
Прочие расходы	290	70,1	70,1	135,7	65,6	100
Увеличение стоимости основных средств	310	363,4	363,4		-	
Увеличение стоимости материальных запасов	340	258,8	258,8		-	

(составлено автором по данным формы 0503 721 отчета о финансовых результатах деятельности учреждения, формы 0503737 отчета об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности)

Подстатья 212 «Прочие выплаты»

По данной подстатье предусмотрены бюджетные ассигнования в объеме 1 106,5 тыс. рублей, кассовое исполнение составило 1 106,5 тыс. рублей или 100% от предусмотренных бюджетных ассигнований, однако фактические расходы произведены в сумме 1 185,5 тыс. рублей.

Увеличение по этой статье произошло за счет работников отъезжающих в очередной отпуск в центральные районы страны.

По данной подстатье расходы направлены:

-на оплату проезда и провоза багажа в соответствии с решением представительного органа местного самоуправления об утверждении Положения о некоторых гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета городского округа в сумме 778,5 тыс. рублей;

- на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг работникам в соответствии с Законом Чукотского автономного округа от 4 декабря 2014 года № 122-ОЗ «О мерах социальной поддержки работников (специалистов) бюджетной сферы, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Чукотского автономного округа» в сумме 314,4 тыс. рублей;

-подъемное пособие при переезде к новому месту жительства в сумме 63,3 тыс. рублей;

- оплата первичных медосмотров – 29,3 тыс. рублей.

Подстатья 213 «Начисления на оплату труда»

По данной подстатье предусмотрены бюджетные ассигнования в объеме 7 649,5 тыс. рублей, кассовое исполнение 7 649,5 тыс. рублей или 100% от предусмотренных бюджетных ассигнований, фактические расходы составили 7 652 тыс. рублей, это связано с начислением больничного листа в конце финансового года на сумму 2,5 тыс. рублей.

Подстатья 221 «Услуги связи»

По данной подстатье предусмотрены бюджетные ассигнования в объеме 232,2 тыс. рублей, кассовое исполнение 232,2 тыс. рублей или 100% от предусмотренных бюджетных ассигнований, расходы произведены в сумме 244,2 тыс. рублей.

По состоянию на 1 января 2017 года за МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» числится дебиторская задолженность за услуги связи в сумме 31,7 тыс. рублей, что в 1,5 раз превышает среднемесячную фактическую потребность. Дата возникновения дебиторской задолженности декабрь 2016 года.

Таким образом, учреждением при осуществлении расчетов за услуги связи допущено неэффективное использование средств, выразившееся в их отвлечении в дебиторскую задолженность (статья 34 Бюджетного кодекса).

Подстатья 223 «Коммунальные услуги»

По данной подстатье предусмотрены бюджетные ассигнования в объеме 4 525,0 тыс. рублей, кассовое исполнение 4 525,0 тыс. рублей или 100%, фактические расходы составили 4 134,6 тыс. рублей.

Отклонение кассовых расходов от фактических расходов составила 390,4 тыс. рублей. Произведено погашение кредиторской задолженности на 01.01.2016 года, возникшей в декабре 2015 года в связи с передачей МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» нового здания в селе Рыркайпий.

Подстатья 225 «Расходы, услуги по содержанию имущества»

По данной подстатье предусмотрены бюджетные ассигнования в объеме 131,2 тыс. рублей, кассовое исполнение 131,2 тыс. рублей или 100% от предусмотренных бюджетных ассигнований, по факту расходы были выплачены в сумме 114,8 тыс. рублей.

По состоянию на 01.01.2016 года за учреждением числилась кредиторская задолженность по обслуживанию и ремонту пожарной сигнализации на сумму 16,4 тыс. рублей.

По данной подстатье в основные расходы составили:

- обслуживание и ремонт пожарной сигнализации – 98,8 тыс. рублей;

- вывоз твердых бытовых отходов – 10,9 тыс. рублей;

- очистка территории от снега – 5,1 тыс. рублей.

Подстатья 226 «Прочие услуги»

По данной подстатье предусмотрены бюджетные ассигнования в объеме 649,8 тыс. рублей, кассовое исполнение 649,8 тыс. рублей или 100% от предусмотренных бюджетных ассигнований, по факту сумма расходов составила 654,6 тыс. рублей.

К моменту прохождения первичных и очередных медицинских осмотров сумма составляла 201,9 тыс. рублей, в связи с увеличением тарифов на медицинские услуги учреждение затратило 206,7 тыс. рублей.

По данной подстатье основные расходы составили:

- тревожная сигнализация – 52,4 тыс. рублей;

- ФБУЗ "Центр гигиены и эпидемиологии" произведено экспертное заключение – 10,0 тыс. рублей;

- курсы повышения квалификации – 25,0 тыс. рублей;

- подписка на периодические издания – 17,6 тыс. рублей;

- замену счетчика тепловой энергии – 162,9 тыс. рублей;

- оказание информационных технических услуг – 180,0 тыс. рублей.

По состоянию на 1 января 2017 года за МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» числится дебиторская задолженность в сумме 17,6 тыс. рублей согласно договора о подписке на периодические издания на первое полугодие 2017 года.

Подстатья 290 «Прочие расходы»

По данной подстатье предусмотрены бюджетные ассигнования в объеме 70,1 тыс. рублей, кассовое исполнение 70,1 тыс. рублей или 100% от предусмотренных бюджетных ассигнований, расходы произведены в сумме 135,7 тыс. рублей.

По данной подстатье основные расходы составили:

- проведение культурно – массовых мероприятий – 87,0 тыс. рублей;

- налог на имущество – 48,7 тыс. рублей.

Подстатья 310 «Увеличение стоимости основных средств»

По данной подстатье предусмотрены бюджетные ассигнования в объеме 363,4 тыс. рублей, кассовое исполнение 363,4 тыс. рублей или 100% от предусмотренных бюджетных ассигнований.

Списание основных средств осуществлялось на основании актов о списании объектов основных средств. Начисление амортизации проводится в соответствии с Инструкцией 157н.

Подстатья 340 «Увеличение стоимости материальных запасов»

По данной подстатье предусмотрены бюджетные ассигнования в объеме 258,8 тыс. рублей, кассовое исполнение 258,8 тыс. рублей или 100% от предусмотренных бюджетных ассигнований.

Договоры на поставку товарно-материальных ценностей по безналичному расчету заключены в полном объеме. Списание товарно-материальных ценностей производилось на основании ведомости выдачи товарно-материальных ценностей и актов на списание.

Для сравнения, проведем анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждения за 2015-2016 г.г. (табл.7).

Подстатья 211 «Заработная плата»

По данным таблицы 7 видно, что за счет увеличения минимального размера оплаты труда, повышения должностных окладов и тарифных ставок увеличился фонд заработной платы на 1 799,5 тыс. рублей или 10,7%.

Подстатья 212 «Прочие выплаты»

Средства на оплату проезда в очередной отпуск использованы в меньшем размере на 1 318,3 или 52,6%, это в первую очередь говорит о том, что в 2016 году сотрудников выезжающих в очередной отпуск было в разы меньше чем в 2015 году.

Подстатья 213 «Начисления на оплату труда»

В связи с увеличением заработной платы с 01.01.2016 года и 01.07.2017 года произошло увеличение налогов на сумму 2589,3 тыс. рублей или 51,1%.

Таблица 7

Анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» за 2015-2016 год

Наименование статьи КОСГУ	КОСГУ	Фактические расходы за 2016 год тыс.руб.	Фактические расходы за 2016 год тыс.руб.	Отклонения 2016 к 2015 тыс.руб.	Темп прироста % 2016 к 2015 тыс.руб.
1	2	3	4	5	6
Расходы всего, в том числе:		32 240,5	33 256,9	+1016,4	+3,2
Заработная плата	211	16757,7	18557,2	+1799,5	+10,7
Прочие выплаты	212	2503,8	1185,5	-1318,3	-52,6
Начисление на оплату труда	213	5062,7	7652,0	+2589,3	+51,1
Услуги связи	221	131,8	244,2	+112,4	+85,3
Транспортные услуги	222	267,2	-	-	-
Коммунальные услуги	223	4797,7	4134,6	-663,1	-13,8
Услуги по содержанию имущества	225	261,8	114,8	-147	-56,1
Прочие услуги	226	476,2	654,6	+178,4	+37,5
Амортизация основных средств	271	1694,0	398,1	-1295,9	-76,5
Расходование материальных запасов	272	151,9	180,2	+28,3	+18,6
Прочие расходы	290	135,7	135,7	-	-

(составлено автором по данным формы 0503 721 отчета о финансовых результатах деятельности учреждения)

Подстатья 221 «Услуги связи»

Расходы на услуги связи, как видно из анализа, увеличились на 112,4 тыс. рублей или 85,3%, это связано с увеличением тарифов на данную статью и, ежемесячным перечислением сотрудникам заработной платы в село Рыркайпий.

Подстатья 223 «Коммунальные услуги»

Расходы на коммунальные услуга уменьшились на 663,1 тыс. рублей или на 13,8% за счет того, что учреждение установило тепловой счетчик и производит оплату по факту, а не по нормативам.

Подстатья 225 «Расходы, услуги по содержанию имущества»

По данной подстатье уменьшились расходы на 147 тыс. рублей или на 56,1%, это связано с тем, что в 2016 году учреждение не проводило очистку территории от снега.

Подстатья 226 «Прочие услуги»

Увеличились прочие расходы на сумму 178,4 тыс. рублей или 37,5%. По данной подстатье можно сделать вывод, что 2016 году было пройдено больше курсов повышения квалификации, а так же увеличились тарифы на прохождение первичных и очередных медицинских осмотров.

Подстатья 271 «Амортизация основных средств»

Отклонение по данной подстатье на сумму -1295 тыс. рублей, связанно с тем, что в учреждении начисляется амортизация в 100% размере. Это говорит о том, что износ оборудования приходит быстрее, чем учреждением приобретается новое, так как на приобретение денежные средства выделяются в малом количестве.

Подстатья 272 «Расходование материальных запасов»

Сумма на материальные запасы увеличилась на 28,3 тыс. рублей, в связи с увеличением цен.

Подстатья 290 «Прочие расходы»

По прочим расходам сумма осталась без изменений.

Вывод: рассмотрев бюджетные расходы на содержание муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа Эгвекинот», можно отметить, что:

- в структуре утвержденных расходов МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» имеют место следующие статьи затрат, а именно расходы на выплату заработной платы с отчислениями, расходы на покупку

хозяйственного инвентаря, канцелярские товары, расход на коммунальные услуги;

- наибольший прирост расходов МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» в 2016 году составляют расходы на услуги связи.

2.3 ОЦЕНКА СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА ПО КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ

Рассмотрим и дадим оценку системы оплаты труда в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа Эгвекинот» по категориям работников за период 2015-2016 годы.

Для работников административно-управленческого персонала оклад устанавливается с учетом количества учащихся (151-200 учеников), квалификационной категорией, установленной Главной аттестационной комиссией Департамента образования, культуры и спорта Чукотского автономного округа на основании приказа, с учетом районного коэффициента, с учетом Северной надбавки. Заведующим отделениями на удалении устанавливается компенсационная выплата в размере 25% должностного оклада за работу в сельской местности.

Как производится начисление заработной платы для данной категории работников (см. Приложение 2).

Более подробно рассмотреть и проанализировать заработную платы сотрудников административно-управленческого персонала можно в таблице 8.

Из анализа заработной платы административно-управленческого персонала видно, что увеличение заработной платы в первую очередь произошло за счет повышения окладов. У руководителя заработная плата в 2016 году выросла на 1 881 тыс. рублей или на 6%. У заместителей руководителя заработная плата увеличилась на 2 892 тыс. рублей или на 11%.

У заведующих отделами на отдалении увеличение заработной платы произошло еще и за счет выплаты компенсационного характера на сумму 4 834 тыс. рублей или на 18%.

Таблица 8

Анализ оплаты труда административно-управленческого персонала

Наименование должности	Категория	2015 год		2016 год		2016 к 2015		
		Оклад на 1 ставку (тыс. руб.)	Итоговая заработная плата	Оклад на 1 ставку (тыс. руб.)	Итоговая заработная плата (тыс. руб.)	Отклонения по окладам (тыс. руб.)	Отклонения по заработной плате (тыс. руб.)	Темп прироста %
Директор	высшая	10 439	31 317	11 066	33 198	+627	+1881	+6
Заместитель директора по УВР (учебно-воспитательной работе)	1	8 994	26 982	9 958	29 874	+964	+2892	+11
Заместитель директора по АХР (административно-хозяйственной работе)	1	8 994	26 982	9 958	29 874	+964	+2892	+11
Заведующие отделами на отдалении (в сельской местности)	1	7 150	26 812	8 439	31 646	+1 289	+4834	+18

(составлено автором по данным журнала операций по оплате труда № 6)

Для работников педагогического персонала оплата труда состоит из (см. Приложения 3-4):

- тарифной ставки установленной на основании квалификационной категории (подтвержденной на основании приказа Главной аттестационной комиссии Департамента образования, культуры и спорта) для молодых

специалистов, не имеющих квалификационной категории устанавливается минимальная тарифная ставка 7656 рублей;

- нагрузки (на 1 ставку 18 часов в неделю);

- стимулирующей надбавки (выслуга лет) за стаж работы на педагогической должности;

- доплаты за дополнительную работу (заведование кабинетом) в размере 10% от тарифной ставки (всем педагогическим работником без исключения);

- компенсационная выплата в размере 25% от тарифной ставки за работу в сельской местности;

- районного коэффициента;

- надбавки за стаж работы в районных Крайнего Севера (за фактически отработанные календарные месяцы).

Более подробный анализ заработной платы сотрудников педагогического персонала приведен в таблице 9.

Из анализа фонда оплаты труда педагогических работников можно сделать следующий вывод, что у данной категории работников произошло увеличение заработной платы за счет повышения тарифных ставок. У преподавателя высшей категории (в основном это специалист, имеющий заслуги и большой стаж работы более 15 лет) заработная плата за период 2015-2016 года выросла на 10% или 3 347 тыс. рублей. У преподавателя 1 квалификационной категории трудовой стаж в большинстве случаев составляет от 5 лет и выше, также заработная плата увеличилась на 10% или 3 509 тыс. рублей. К преподавателям, не имеющим квалификационной категории, относятся молодые специалисты, которые только начинают свою трудовую деятельность, и стаж работы этих преподавателей колеблется от 0 до 5 лет. В редких случаях, преподаватели с большим педагогическим стажем работы не имеют квалификационной категории, это может быть связанно с отсутствием желания участвовать в жизнедеятельности учреждения в силу своего возраста (данное участие дает возможность

получить квалификационную категорию), но и в этом случае заработная плата преподавателей этой категории по сравнению с 2015 годом увеличилась на 4 341 тыс. рублей 15%.

Таблица 9

Анализ оплаты труда педагогического персонала

ФИО (должность)	Кате-го-рия	2015 год		2016 год		2016 к 2015		
		Оклад на 1 ставку (тыс. руб.)	Итого-вая заработ-ная плата	Оклад на 1 ставку (тыс. руб.)	Итого-вая заработная плата (тыс. руб.)	Откло-нения по окла-дам (тыс. руб.)	Отклонения по заработной плате (тыс. руб.)	Темп при-роста %
Иванова Светлана Александровна (преподаватель)	выс-шая	7 800	32 760	8 597	36 107	+797	+3347	10
Васильева Ирина Дмитриевна (преподаватель)	1	7 200	35 640	7 909	39 149	+709	+3509	10
Смирнов Иван Петрович (преподаватель)	нет	6 000	29 700	6 877	34 041	+877	+4341	15
Павлова Мария Олеговна (концертмейстер)	1	6 660	32 670	7 173	35 506	+573	+2836	9

(составлено автором по данным журнала операций по оплате труда № 6)

Заработная плата для работников вспомогательного персонала состоит из следующих выплат (см. Приложение 5):

- должностного оклада установленного на основании квалификационной категории в соответствии с документом об образовании и занимаемой должности;

- компенсационная выплата в виде доплаты до величины 7500,00 при замещении полной ставки (Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 18.07.2016 г. № 396 «О внесении изменений в

Приложение 1 к Постановлению правительства Чукотского автономного округа от 24.12.2013 г. № 526»);

- районного коэффициента;

- северной надбавки за стаж работы в районных Крайнего Севера (за фактически отработанные календарные месяца).

- Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 27.05.2016 года № 294 «О внесении изменений в Постановление Правительства ЧАО от 24.12.2013 г. № 526».

Проведем более детальный анализ начисления заработной платы работников вспомогательного персонала (табл. 10).

Таблица 10

Анализ оплаты труда работников вспомогательного персонала

Наименование должности	Категория	2015 год		2016 год		2016 к 2015		
		Оклад на 1 ставку (тыс. руб.)	Итоговая заработ-ная плата	Оклад на 1 ставку (тыс. руб.)	Итоговая заработная плата (тыс. руб.)	Отклонения по окладам (тыс. руб.)	Отклонения по заработной плате (тыс. руб.)	Темп прироста %
Звукорежиссер	2	5 799	18 720	6 762	22 500	+963	+3 780	+20
Документовед	2	4 916	18 720	5 212	22 500	+296	+3 780	+20
Инженер	2	5 320	18 720	6 205	22 500	+885	+3 780	+20
Художник-фотограф	2	4 788	18 720	5 584	22 500	+796	+3 780	+20
Библиотекарь	2	5 267	18 720	6 142	22 500	+875	+3 780	+20

(составлено автором по данным журнала операций по оплате труда № 6)

Из анализа фонда оплаты труда работников вспомогательного персонала видно, что заработная плата по каждой должности в отдельности за анализируемый период выросла на 20%. Работники, имеющие одинаковую квалификационную категорию, которая устанавливается при приеме на

работу на основании документа об образовании, выполняющие работы согласно должностных обязанностей различной друг от друга сложности в итоге получают одинаковую сумму заработной платы. Это связанно в первую очередь с тем, что на основании Закона Правительства Чукотского автономного округа (Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 18.07.2016 г. № 396 «О внесении изменений в Приложение 1 к Постановлению правительства Чукотского автономного округа от 24.12.2013 г. № 526») происходит доплата до минимального размера оплаты труда.

Оплата труда работников младшего обслуживающего состава состоит из следующих выплат:

- должностного оклада (согласно группе должностей);

- компенсационной выплаты за работу в ночное время 20% от должностного оклада (дежурные по режиму и сторожа-вахтеры);

- компенсационной выплаты 12% от должностного оклада за работу во вредных условиях труда (работа с дезинфицирующими растворами) (уборщикам производственных и служебных помещений);

- компенсационной выплаты в виде доплаты до величины 7 500 рублей при замещении полной ставки (Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29.12.2015 года № 653 «О внесении изменений в Постановление Правительства ЧАО от 09.10.2012 г. № 447»);

- районного коэффициента;

- северной надбавки за стаж работы в районных Крайнего Севера (за фактически отработанные календарные месяца).

Анализ заработной платы работников младшего обслуживающего состава рассмотрим в таблице 11.

Проанализировав заработную плату работников младшего обслуживающего персонала можно сказать следующее, что заработная плата сотрудников в среднем выросла на 20,6%. Работникам, у которых установлен только должностной оклад увеличение заработной платы произошло за счет доплаты до минимального размере оплаты труда, а у дежурных по режиму,

сторожей-вахтёров, уборщиков производственных и служебных помещений увеличилась еще за счет компенсационных выплат.

Таблица 11

Анализ оплаты труда работников младшего обслуживающего состава

Наименование должности	2015 год		2016 год		2016 к 2015		
	Оклад на 1 ставку (тыс. руб.)	Итого-вая заработ-ная плата (тыс. руб.)	Оклад на 1 ставку (тыс. руб.)	Итого-вая заработная плата (тыс. руб.)	Откло-нения по окла-дам (тыс. руб.)	Отклонения по заработной плате (тыс. руб.)	Темп при-роста %
Дежурный по режиму	5 000	21 720	6 360	26 496	+1360	+4776	+22
Уборщик производственных и служебных помещений	3 300	19 908	4 200	24 012	+900	+4104	+21
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3 600	18 720	4 580	22 500	+980	+3800	+20
Сторож-вахтер	3 300	20 700	4 200	25 020	+900	+4320	+20
Заведующий костюмерной	3 724	18 720	4 580	22 500	+856	+3780	+20

(составлено автором по данным журнала операций по оплате труда № 6)

Вывод: таким образом, проанализировав оплату труда по отраслям, можно сказать, что у всех работников МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» произошло увеличение заработной платы по сравнению с 2015 годом.

2.4 АНАЛИЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОНДА ОПАТЫ ТРУДА

Учреждение МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» является некоммерческой организацией, поэтому основным источником дохода для неё является не выручка, а средства целевого финансирования, которые могут

быть использованы только на уставные цели.

Финансирование образовательных учреждений осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов финансирования, определяемых в расчете на одного обучающегося, воспитанника по каждому типу и виду образовательного учреждения.

Структура и величина норматива бюджетного финансирования регулируются посредством установления экономических нормативов на фонд оплаты труда по типам и видам образовательных учреждений в зависимости от финансовых возможностей на уровне района, области, региона. На основе установленного экономического норматива на фонд оплаты труда учреждение самостоятельно определяет фонд заработной платы педагогического персонала, исходя из тарификации педагогических работников, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

В бюджетной сфере существует много различных выплат, производимых работникам бюджетных учреждений, занятых в различных отраслях. Поэтому правила начисления оплаты труда и дополнительных выплат регулируются не столько трудовым законодательством, сколько отраслевыми и ведомственными инструкциями, разработанными на основе трудового законодательства.

Фонд оплаты труда муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа Эгвекинот» (далее МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот») формируется исходя из модельных штатных расписаний, сформированных в соответствии с утвержденными Правительством Чукотского автономного округа методиками, и тарификации в расчете на год и состоит из основного и дополнительного фонда.

Основной фонд состоит из:

- тарифных ставок педагогических работников по профессиональным квалификационным группам, соответствующих 1

квалификационной категории;

- должностных окладов административно-управленческого персонала, соответствующих высшей квалификационной категории;

- окладов вспомогательного персонала, не вошедшего в межотраслевую систему оплаты труда, соответствующих 1 квалификационной категории;

- окладов вспомогательного и обслуживающего персонала, вошедшего в межотраслевую систему оплаты труда;

Выплат компенсационного и стимулирующего характера:

- надбавка за заведование кабинетом - 10% от тарифной ставки;

- надбавка за работу в сельской местности - 25% от тарифной ставки, оклада, должностного оклада по должностям;

- доплата за работу с тяжелыми и вредными условиями труда отдельным категориям работников - 12% от должностного оклада.

- оплата за работу в ночное время - 20% от должностного оклада;

- компенсационной выплаты в виде доплаты до величины 7500 рублей.

Дополнительный фонд оплаты труда состоит из:

1. Дополнительных выплат:

- стимулирующие выплаты, устанавливаемые в процентах от тарифной ставки, оклада, должностного оклада работников административно-управленческого и педагогического персонала в размере 30%;

- стимулирующие выплаты работников вспомогательного и младшего обслуживающего состава в размере 10% от должностного оклада.

2. Выплат стимулирующего характера:

- стимулирующей надбавки за стаж работы на педагогических должностях;

- единовременной отраслевой выплаты педагогическим работникам 1,33 тарифной ставки, должностного оклада в год;

- стимулирующей надбавки за высокое педагогическое мастерство.

Фонд оплаты труда работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа Эгвекинот» определяется с учетом районного коэффициента в размере 2,0 и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных Правительством Российской Федерации, в размере 100%.

Анализ использования средств на оплату труда имеет большое значение. В процессе его следует осуществлять систематический контроль использования фонда оплаты труда.

Основные этапы анализа

Приступая к анализу использования фонда заработной платы, в первую очередь необходимо рассчитать абсолютное и относительное отклонение его величины. Средства на оплату труда в учреждениях образования должны расходоваться в пределах установленного объема сметы.

Абсолютное отклонение – разница между фактическими выплатами по оплате труда и плановым фондом заработной платы. Оно рассчитывается в целом по учреждению, отдельным категориям работников, подразделениям и характеризует полноту использования выделенных из бюджета средств на оплату труда.

Рассчитать абсолютное отклонение по заработной плате можно по следующей формуле (1):

$$\Delta ФЗПабс = ФЗПф – ФЗПпл \quad (1)$$

где ФЗПабс – абсолютное отклонение фонда заработной платы;

ФЗПф – фактические расходы фонда заработной платы;

ФЗПпл – плановые расходы фонда заработной платы, утвержденные по смете.

Абсолютное отклонение (ΔФЗПабс) определяется сравнением фактически использованных средств на оплату труда (ФЗПф) с фондом заработной платы по плану (ФЗПпл) в целом по предприятию, производственным подразделениям и категориям работников.

Проведем анализ использования фонда заработной платы отдельно по годам (табл. 12 - 13).

Таблица 12

Оценка использования заработной платы за 2015 год

Показатель	Фонд оплаты труда, тыс.руб.		Отклонение (+,-)		Испол-нения %
	Утверждено	Факт	Абсолютное	%	
Общий фонд заработной платы, тыс. руб. в том числе:	16 757,7	16 757,7	0	0	100
административно-управленческий персонал	2 706,9	2 706,9	0	0	100
педагогический персонал	9 984,8	9 984,8	0	0	100
вспомогательный персонал	1 120,7	1 120,7	0	0	100
младший обслуживающий состав	2 945,3	2 945,3	0	0	100

(составлено автором по данным журнала операций по оплате труда № 6)

Таблица 13

Оценка использования заработной платы за 2016 год

Показатель	Фонд оплаты труда, тыс.руб.		Отклонение (+,-)		Исполне-ния %
	Утверждено	Факт	Абсолютное (тыс.руб.)	%	
Общий фонд заработной платы, тыс. руб. в том числе:	18 557,2	18 557,2	0	0	100
административно-управленческий персонал	2 980,4	2 980,4	0	0	100
педагогический персонал	10 871,2	10 871,2	0	0	100
вспомогательный персонал	1 475,1	1 475,1	0	0	100
младший обслуживающий состав	3 230,5	3 230,5	0	0	100

(составлено автором по данным журнала операций по оплате труда № 6)

Из данных (табл. 12 и 13) следует, что план по фонду заработной платы выполнен на 100 %.

Для того чтобы более подробно рассмотреть фонд заработной платы, проведем сравнительный анализ за 2015-2016 годы (табл. 14).

Таблица 14

Оценка использования фонда заработной платы в целом по МАОУ ДО «Детская школа искусств городского округа Эгвекинот» за 2015-2016г.

Показатель	Фонд заработной платы, тыс.руб.		Отклонение (+ ,-)	
	2015 г.	2016 г.	Абсолютное (тыс.руб.)	%
Расходы на оплату труда тыс. руб. в том числе:	16757,7	18557,2	+1799,5	+10,7
административно-управленческий персонал	2706,9	2980,4	+273,5	+10,1
педагогический персонал	9984,8	10871,2	+886,4	+8,9
вспомогательный персонал	1120,7	1475,1	+354,4	+31,6
младший обслуживающий состав	2945,3	3230,5	+285,2	+9,7

(составлено автором по данным журнала операций по оплате труда № 6)

Данные аналитической таблицы 14 показывают, что фонд заработной платы в 2016 году возрастает на 1 799,5 тыс. руб. или 10,7%.

На увеличение фонда оплаты труда МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» повлияли следующие факторы:

- с 01.01.2016 года на основании Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 30.12.2015 года № 668 произошло увеличение должностных окладов и тарифных ставок всех работников учреждения;

- с 01.07.2016 года на основании Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 18.07.2016 года № 396 произошло увеличение минимального размера оплаты труда (МРОТ).

Таким образом, можно сделать вывод, что фонд заработной платы работников административно-управленческого персонала увеличился на 273,5 тыс. руб. или 10,1%; работников педагогического персонала на 886,4 тыс. руб. или 8,9%; работников вспомогательного персонала на 354,4 тыс.

руб. или 31,6% и для работников младшего обслуживающего состава на 285,2 или 9,7%.

Конкретизировать причины отклонения позволяет анализ влияния основных факторов изменения фонда заработной платы по подразделениям.

Основные факторы изменения фонда заработной платы можно представить в следующем виде (рис. 8).

На величину абсолютного отклонения оказывают влияние два фактора:

- изменение среднегодовой численности работников;
- изменение среднегодовой зарплаты на одного среднесписочного работника.

Изменение среднегодовой численности работников происходит за счет изменения численности учащихся. То есть к 1 сентября набирается определенное количество работников с учетом необходимого количества классов (учащихся).

Изменение среднегодовой заработной платы происходит за счет повышения минимальной оплаты труда, что ведет к увеличению окладов работников учреждения.

Факторы изменения фонда заработной платы

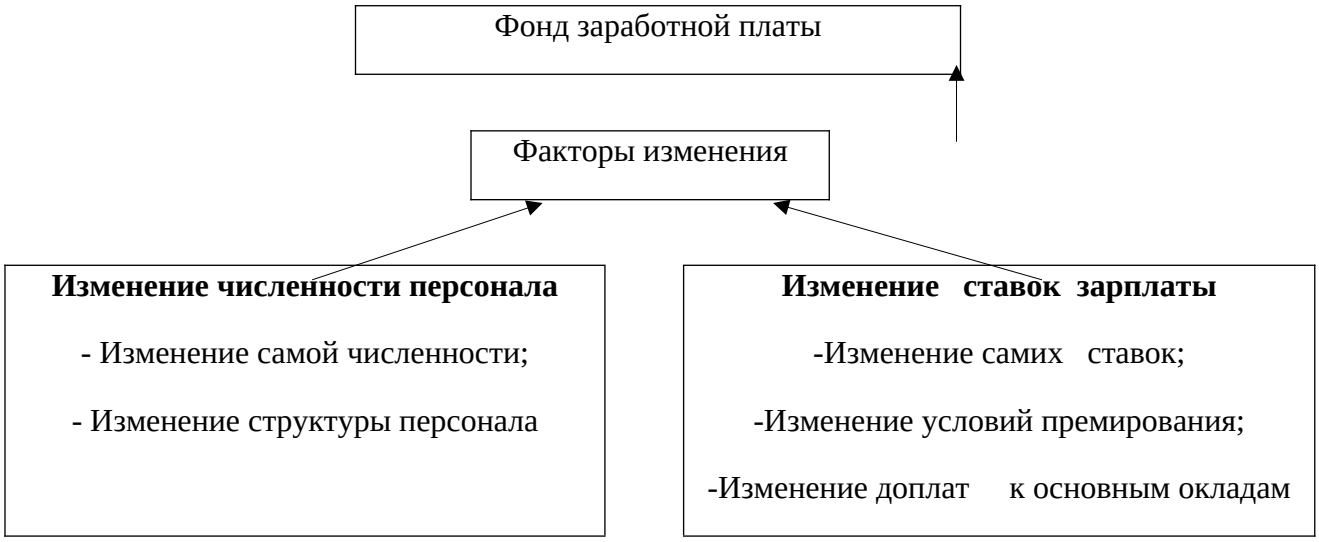


Рис.8. Анализ факторов, влияющих на расходы на оплату труда

(составлено автором)

Для факторного анализа абсолютного отклонения по фонду зарплаты могут быть использованы следующие формулы (2):

$$ФЗП = ЧР \times ЗП \quad (2)$$

где ФЗП – фонд заработной платы;

ЧР – среднегодовая численность работников;

ЗП – среднегодовая заработная плата одного работника.

Расчет влияния этих факторов можно произвести способом абсолютных разниц.

Влияние численности работников на расходы по оплате труда можно рассчитать по следующей формуле:

$$\Delta ФЗПчр = (ЧР1 – ЧР0) \times ЗП0 \quad (3)$$

где ФЗПчр – фонд заработной платы общей численности работников;

ЧР1 – среднегодовая фактическая численность работников;

ЧР0 – среднегодовая плановая численность работников;

ЗП0 – среднегодовая плановая заработная плата.

Для определения факторов влияния на фонд оплаты труда выявленное отклонение от плановой численности работников умножается на среднегодовую фактическую заработную плату.

Влияние среднегодовой заработной платы на расходы по оплате труда можно рассчитать по следующей формуле (4):

$$\Delta ФЗПгзп = (ЗП1 – ЗП0) \times ЧР1 \quad (4)$$

где ФЗПгзп – фонд годовой заработной платы;

ЗП1 – заработная плата фактическая;

ЗП0 – заработная плата плановая;

ЧР1 – среднегодовая фактическая численность работников.

По действующей методике для определения влияния изменения среднегодовой заработной платы на фонд оплаты труда сумму отклонения от предусмотренной планом среднегодовой зарплаты одного работника умножают на фактическое в отчетном периоде среднегодовое число работников.

Таблица 15

Расчет влияния изменения факторов на отклонение по фонду заработной платы за 2015г.

Показатель	Фонд заработной платы, тыс. руб.		Среднего-довая численность работа-ющих чел.		Среднегодовая заработная плата одного работника, тыс.руб.		Отклонение по фонду заработной платы, тыс.руб.		
	По смете	фактически	По плану	фактически	По смете	фактически	всего	в том числе за счет изменения	
								численности работающих	средней
Общий фонд заработной платы, тыс.руб. в том числе:	16 757,7	16 757,7	47	47	356,5	356,5	0	0	0
административно-управленческий персонал	2 706,9	2 706,9	5	5	541,4	541,4	0	0	0
педагогический персонал	9 984,8	9 984,8	20	20	499,2	499,2	0	0	0
вспомогательный персонал	1 120,7	1 120,7	7	7	160,1	160,1	0	0	0
младший обслуживающий состав	2 945,3	2 945,3	15	15	196,4	196,4	0	0	0

(составлено автором по данным журнала операций по оплате труда № 6)

Абсолютный прирост фонда заработной платы можно рассчитать по следующей формуле (5):

$$\Delta ФЗП = ФЗП1 – ФЗП0 = (ГЗП1 - ГЗП0) \times ЧР1 + (ЧР1 - ЧР0) \times ФЗП0 \quad (5)$$

где ФЗП – фонд заработной платы;

ФЗП1 – фактический фонд заработной платы;

ФЗП0 – плановый фонд заработной платы;

ГЗП1 – фактическая годовая заработная плата;

ГЗП0 – плановая заработная плата;

ЧР1 – среднегодовая фактическая численность работников;

ЧР0 – плановая численность работников;

ФЗП – фонд заработной платы плановый.

Рассмотрим и проведем анализ влияния факторов на фонд оплаты труда МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» за 2015-2016 г.г. (табл. 15-16).

Таблица 16

Расчет влияния изменения факторов на отклонение по фонду заработной платы за 2016г.

Показатель	Фонд заработной платы, тыс. руб.		Среднего-довая численность работающих чел.		Среднегодовая заработная плата одного работника, тыс.руб.		Отклонение по фонду заработной платы, тыс.руб.		
	По смете	фактически	По плану	фактически	По смете	фактически	всего	в том числе за счет изменения	
								численности работающих	средней
Общий фонд заработной платы, тыс.руб. в том числе:	18 557,2	18 557,2	47	47	394,8	394,8	0	0	0
административно-управленческий персонал	2 980,4	2 980,4	5	5	596,1	596,1	0	0	0
педагогический персонал	1 0871,2	1 0871	20	20	543,6	543,6	0	0	0
вспомогательный персонал	1 475,1	1 475,1	7	7	210,7	210,7	0	0	0
младший обслуживающий состав	3 230,5	3 230,5	15	15	215,4	215,4	0	0	0

(составлено автором по данным журнала операций по оплате труда № 6)

Из данных таблиц 15 и 16 составим общий анализ фонда заработной платы в динамике за ряд лет (табл.17).

Таблица 17

Расчет влияния изменения факторов на отклонение по фонду заработной платы за 2015-2016гг.

Показатель	Фонд заработной платы, тыс. руб.		Среднего-довая численность работающих чел.		Среднегодовая заработная плата одного работника, тыс.руб.		Отклонение по фонду заработной платы, тыс.руб.		
	2015 год	2016 год	2015 год	2016 год	2015 год	2016 год	всего	в т.ч. за счет изменения	
								численности работающих	средней зарплаты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Общий фонд заработной платы, тыс.руб. в том числе:	16 757,7	18 557,2	47	47	356,5	394,8	+1 799,5	0	38,3

Продолжение таблицы 17

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
административ-но-управлен-ческий персонал	2 706,9	2 980,4	5	5	541,4	596,1	+273,5	0	54,7
педагогический персонал	9 984,8	1 0871,2	20	20	499,2	543,6	+886,4	0	44,4
вспомогательный персонал	1 120,7	1 475,1	7	7	160,1	210,7	+354,4	0	50,6
младший обслуживающий состав	2 945,3	3 230,5	15	15	196,4	215,4	+285,2	0	19

Вывод: проведя анализ за 2015-2016 год можно сказать следующее, что фонд заработной платы увеличился на 1 799,5 тыс. рублей.

Наибольшее увеличение по оплате труда произошло у педагогических работников на 886,4 тыс. рублей. Увеличение так же коснулось и остальных работников учреждения, а именно, у административно-управленческого персонала увеличение произошло на 273 тыс. рублей, у вспомогательного персонала на 354,4 тыс. рублей, у младшего обслуживающего состава на 285,2 тыс. рублей, при этом численность работников осталась без изменений.

ГЛАВА 3. ВНЕДРЕНИЕ СИСТЕМЫ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ

3.1 РАЗРАБОТКА ПРОГРАММЫ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ СОТРУДНИКОВ

До 1 декабря 2008 года ведущее место в учреждении занимала штатно-окладная система оплаты труда, в централизованном порядке устанавливались фиксированные должностные оклады. Такая система формирования заработной платы не могла заинтересовать конкретного работника в эффективной и качественной работе. При этом перевыполнение работником обязательной нормы трудовой нагрузки, как правило, не вело к повышению заработной платы и не уменьшало заработную плату работника, не выполняющего своих обязанностей и допускающего недочеты в работе.

Другими недостатками такой системы оплаты труда являются:

- крайне низкая эффективность использования имеющихся ресурсов из-за жесткого регламентирования смет расходов, в том числе и оплаты труда;

- отсутствие фактической экономической самостоятельности учреждений, эффективной системы стимулирования деятельности работников учреждения по конечным результатам их труда;

- уравнительный и гарантированный характер оплаты труда, что в конечном результате приводит к снижению активности сотрудников учреждения, ухудшению творческой атмосферы в трудовом коллективе.

С 1 декабря 2008 года введены новые системы оплаты труда, которые предоставляют руководителям больше самостоятельности. Поскольку нет уже жесткой тарифной сетки, руководитель может перераспределять средства, чтобы стимулировать наиболее ценных работников.

Для работников поощрение инициативы и творчества должно выступать как оплата «по заслугам» или «за личный вклад». Оценка заслуг или личного вклада устанавливается при помощи критериев, определенных самим учреждением.

Поэтому в учреждении необходимо разработать программу по стимулированию работников – это локальный акт, который даст адекватную

оценку интенсивности и качеству работы каждого сотрудника МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» в отдельности.

Для начала необходимо определить из чего будет состоять фонд стимулирования работников учреждения. В нашем случае фонд по стимулированию сотрудников учреждения, возможно, сформировать из дополнительного фонда. Основанием служит Закон Чукотского автономного от 08.10.2012 года № 74-ОЗ «О межотраслевой системе оплаты труда отдельных категорий работников в отдельных государственных учреждениях Чукотского автономного округа и муниципальных образовательных учреждениях, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ». Объем средств, формируемых за счет ассигнований федерального бюджета, на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30% от фонда оплаты труда работников административно-управленческого и педагогического персонала, 10 % от фонда оплаты труда вспомогательного и младшего обслуживающего состава и фонда экономии заработной платы.

Второй этап, разработка самого локального нормативного акта «Положение об условиях и порядке использования дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда».

В означенном Положении должны быть отражены критерии и показатели качества и результативности труда работников административно-управленческого персонала, педагогических работников, работников вспомогательного персонала и сотрудник младшего обслуживающего состава лежащие в основе определения размера стимулирующей надбавки, порядок расчета, а также выплаты стимулирующих надбавок.

Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников можно рассмотреть по каждой категории работников в отдельности.

Для работников административно-управленческого персонала критерии для начисления стимулирующих выплат могут строиться по следующим составляющим (см. Приложение 6):

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно Уставу учреждения;

- профессиональное владение состоянием дел по предмету деятельности учреждения;

- видение проблем, применение современных управленческих способов и средств их решения;

- анализ и прогнозирование процессов в управляемой сфере, конкретность и реальность промежуточных и конечных результатов;

- своевременное, качественное и полное исполнение мероприятий по приоритетным направлениям деятельности образовательного учреждения и отраслевой сферы;

- исполнение федерального законодательства, указов и поручений Президента Российской Федерации, законов Чукотского автономного округа, Постановлений и распоряжений Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа;

- высокий профессиональный уровень, в том числе системность, последовательность и эффективность выполнения мероприятий по деятельности учреждения, новаторство и конструктивность предлагаемых управленческих решений, активное развитие позитивных процессов в управлении образовательным учреждением;

- наличие в учреждении системы обратной связи с потребителями услуг путём внедрения системы регистрации, рассмотрения и реагирования на жалобы и предложения посетителей, родителей по улучшению работы, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, а также профессиональное разрешение конфликтных ситуаций;

- работа без листков нетрудоспособности;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка работы учреждения.

Для педагогических работников критерии могут состоять из следующих показателей (см. Приложение 7):

- К-1 результаты учебной деятельности (по итогам четверти);
- К-2 сохранение контингента учащихся (по итогам четверти);
- К-3 качественная подготовка к аттестации учащихся в течение учебного года;
- К-4 работа с мотивированными детьми (индивидуальное исполнение);
- К-5 внеклассная и внеурочная деятельность преподавателей и учащихся;
- К-6 организация занятости учащихся в каникулярное время;
- К-7 концертная деятельность учащихся;
- К-8 работа по самообразованию;
- К-9 методическая работа на уровне района;
- К-10 наличие печатных работ;
- К-11 проведение открытых уроков и внеурочных мероприятий;
- К-12 участие в профессиональных конкурсах для преподавателей;
- К-13 выставочная деятельность преподавателя;
- К-14 трудовая деятельность;
- К-15 исполнительная деятельность (раз в месяц);
- К-16 наличие несчастных случаев;
- К-17 работа с родителями;
- К-18 выставочная деятельность учащихся (по количеству выставок);
- К-19 трудовая деятельность.

Для работников вспомогательного персонала стимулирующая выплата может начисляться по следующим показателям (см. Приложение 8):

- К-1 соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей;
- К-2 освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- К-3 соблюдение положений Кодекса профессиональной этики;
- К-4 наличие государственных и отраслевых, муниципальных поощрений;
- К-5 работа баз листков нетрудоспособности;
- К-6 работа не входящая в должностные обязанности работника.

Для работников младшего обслуживающего состава стимулирующие выплаты возможно производить по следующим критериям (см. Приложение 9):

- К-1 соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей;
- К-2 отсутствие жалоб со стороны персонала учреждения, обучающихся, родителей (законных представителей);
- К-3 наличие благодарностей, поощрений и других наград;
- К-5 работа баз листков нетрудоспособности;
- К-6 дополнительная работа не входящая в должностные обязанности работника.

Для расчета стимулирующих выплат можно применить следующую формулу (6):

$$E = K1+K2+K3…K19 \quad (6)$$

где Е - итоговая сумма баллов стимулирующих выплат всех сотрудников персонала по категориям в отдельности;

К - критерии для начисления стимулирующих выплат.

Пример:

Е = 10 + 15 + 30 + 50 = 105 баллов

Для расчета суммы 1 балла в денежном выражении быть использована следующая формула (7):

$$Д = \frac{Н}{Е} \quad (7)$$

где Д - денежный вес одного балла;

Н - сумма стимулирующих выплат за отчетный период;

Е – итоговая сумма баллов всех сотрудников учреждения по структурам персонала в отдельности.

Пример:

Д = 30 000 рублей :105 баллов = 286 руб.

Для расчета общей сумму баллов каждого сотрудника по отдельности применяем следующую формулу (8):

$$П = Д \times (К1+К2+К3…К19) \quad (8)$$

где П - итоговая сумма баллов одного сотрудника в денежном выражении;

Д - денежный вес одного балла;

К1, К2, К3…К19 – критерии для начисления стимулирующих выплат.

Пример:

П = 286 руб. х (2 + 1 + 3 + 5) = 3146 руб.

Для упрощения работы бухгалтера-расчетчика, целесообразно начислять выплаты стимулирующего характера в процентном соотношении к тарифной ставке, должностному окладу. Для этого расчета можно воспользоваться следующей формулой (9):

$$С = \frac{П}{Р} \times 100 \quad (9)$$

где С - конечная сумма стимулирующей выплат в процентном соотношении от тарифной ставки, должностного оклада работника;

П - итоговая сумма баллов одного сотрудника в денежном выражении;

Р – индивидуальная тарифная ставка, должностной оклад работника.

Пример:

$$С = \frac{3146 \text{ руб.}}{} \times 100 = 41\%$$

7656 руб.

Таким образом, мы разработали критерии качества и результативности труда для работников учреждения.

Следующим этапом в разработке программы необходимо определить орган, отвечающий за распределение выплат стимулирующего характера. Этим органом может быть комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

Коллегиальный орган учреждения избирается общим собранием трудового коллектива или назначается приказом руководителя на один учебный год. Количественный состав представителей определяется руководителем учреждения, но не менее 3 человек.

Не допускается избрание председателем коллегиального органа учреждения непосредственного руководителя учреждения.

Работу комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии, в его функции входит организация, планирование работы, ведение заседаний, контроль выполнения принятых решений.

Секретарь комиссии должен своевременно передавать всю информацию членам комиссии, вести протоколы заседаний, оформлять итоговые оценочные листы, выдавать выписки из протоколов или решений, вести иную документацию, связанную с распределением стимулирующей части.

Основная компетенция комиссии заключается в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.

Каждый член коллектива имеет право присутствовать на заседании комиссии при распределении выплат стимулирующего характера, так как заседание должно проводиться в открытой форме, но без права решающего голоса.

Сотрудники учреждения представляют комиссии результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями.

Ответственность за достоверность информации педагогических работников возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, младшего обслуживающего состава на заместителя директора по административно-хозяйственной работе, а вспомогательный персонал контролирует руководитель учреждения.

Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику (см. Приложение 10).

Оценочные листы регистрируются в журнале с присвоением индивидуального номера и выдаются каждому сотруднику учреждения под роспись.

С момента ознакомления работника с итоговым оценочным листом, он вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю учреждения, в течение одного дня. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

На основании подачи заявления руководитель учреждения возобновляет работу комиссии, которая обязана рассмотреть заявление сотрудника и дать ему ответ по результатам проверки в течение двух дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм или технической ошибки комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

На основании произведенного комиссией расчета с обоснованием и после знакомства работника с итоговым оценочным листом, оформляется протокол подписанный председателем и секретарем комиссии, который передается администрации учреждения для оформления приказа о стимулирующих выплатах работникам муниципального автономного

образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа Эгвекинот».

Изданный приказ в дальнейшем передается бухгалтеру-расчетчику для включения итоговых процентов стимулирующих выплат в сумму заработной платы сотрудников учреждения.

Таким образом, программа по стимулированию сотрудников учреждения приведет к увеличению трудоспособности и улучшению качества выполняемых работ, ведь конечный результат деятельности каждого члена коллектива находится в прямой зависимости между результатом работы и оплатой труда.

3.2. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРЕДПОЛАГАЕМЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Учитывая, что перед каждым сотрудником учреждения ставятся разные цели в выполнении должностных обязанностей, оценка эффективности деятельности отдельно взятого сотрудника должна производиться в соответствии с его трудовой деятельностью.

Цели и задачи, поставленные перед каждым сотрудником учреждения, решаются в основном только им лично, в то время как руководители отвечают за полученный результат коллектива в целом, не говоря уже об умении стратегического планирования и грамотного распределения обязанностей.

Любую деятельность можно оценивать по трем ключевым показателям эффективности:

- количество работы – дополнительные поручения сверх нормы работы, работа не входящая в должностные обязанности и т.п.

- качество работы – соответствие требованиям выполняемой работы, безошибочность, отсутствие жалоб и т.п.

- срок выполнения работы – соответствие поставленному сроку, досрочное выполнение, превышение сроков и прочее.

Сам по себе учет задач и функций – дело творческое. Они имеют разную значимость, а значит, должны быть с разным весом. Кроме того, все показатели эффективности деятельности сотрудников могут иметь свой вес в системе, который определяет коллегиальный орган, исходя из актуальных задач, особенностей труда, выделяя тем самым то, что важнее всего для учреждения и сотрудника лично. Например, для заместителя директора по административно-хозяйственной работе важны сроки, а для преподавателя – качество.

Итоговая оценка вычисляется как средневзвешенная величина оценок. Это сумма произведений оценки по каждому из ключевых показателей эффективности и его веса.

Объективность методики ключевых показателей эффективности повышают следующие критерии.

Во-первых, оценочные критерии формируются особым образом. Это сделано неслучайно: по истечении месяца коллегиальный орган не всегда может в деталях вспомнить, какие сроки были нарушены, сколько дел сотрудник завершил с надлежащим качеством, кокой вклад внес в жизнедеятельность учреждения. Однако у него сложилась общая картина работы сотрудника, написанная «крупными мазками». Такими же «крупными мазками» ему предлагается нарисовать «портрет эффективности» сотрудника.

Во-вторых, объективность методики повышает практика ее применения. Эффективность высока в том случае, когда ее параллельно ведет орган, отвечающий за начисления стимулирующих выплат и сам работник. В случае возникновения каких-либо вопросов их можно обсудить и это имеет важный смысл:

- сотрудники зачастую лучше помнят свои задачи, а комиссия может что-то забыть или перепутать;

- комиссия имеет свой взгляд на вопросы качества, работнику же свойственно прощать себе мелкие «грехи»;

- комиссия так же может считать нарушение сроков, низким качеством работы, путая эти понятия, а сотрудник может гордиться качественным выполнением работы, пренебрегая при этом ценностью соблюдения сроков или объема.

В-третьих, в силу указанных эффектов обе стороны стремятся к достижению договоренности. Поскольку основное применение этого метода заключается в возможности регулировать месячную выплату, то именно это обстоятельство делает методику ценной, т.к. договоренность приводит к справедливости, а это важнее, чем точность измерений, и мотивирует сильнее, чем математически точный и порой обезличенный учет баллов.

В-четвертых, данная методика дает возможность сравнивать результат с объективными данными, а это еще один мощный критерий в коррекции результатов. Так, вышестоящий руководитель структурного отдела, получив полную картину оценок деятельности своих подчиненных, может сравнить ее с финансовыми и другими объективными показателями эффективности сотрудников в целом. Может получиться так, что общая оценка всех сотрудников окажется завышенной по сравнению с объективными показателями эффективности деятельности учреждения, тогда работодатель вправе своей властью произвести корректировку о выплате стимулирующего характера для комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Для примера рассмотрим начисление стимулирующих выплат педагогическим работникам по установленному тарифу [30] (табл. 18).

Таблица 18

Оценка эффективности сотрудников за май 2016 года

ФИО (должность)	Катего-рия	Оклад на 1 ставку руб.	Стимули-рующая выплата	Сумма стимулиру-ющей выплаты

			%	руб.
Иванова Светлана Александровна (преподаватель)	высшая	8 597	30	2 580
Васильева Ирина Дмитриевна (преподаватель)	1	7 909	30	2 373
Смирнов Иван Петрович (преподаватель)	нет	6 877	30	2 063
Павлова Мария Олеговна (концертмейстер)	1	7 173	30	2 152

(составлено автором по данным источника* [30]*))

Из таблицы 18 видно, что стимулирующая выплата у всех сотрудников педагогического персонала установлена в одинаковом размере – 30%. Разница в сумме стимулирующей выплаты происходит за счет разницы тарифной ставки, установленной индивидуально каждому сотруднику исходя из его квалификационной категории.

Так же можно сказать, что согласно такому установлению выплат стимулирующего характере, преподаватель, не имеющий квалификационной категории, будет получать выплату меньше, чем преподаватель высшей и первой категории.

Для справедливой оценки эффективности труда, предлагаю оценивать каждого сотрудника индивидуально по результатам предлагаемых мероприятий (табл. 19).

Таблица 19

Оценка эффективности предлагаемые мероприятий за май 2017 год

ФИО	Тариф-ная ставка	Критерии для начисления стимулирующих выплат в баллах																		Итогова я сумма в баллах	Итоговая сумма руб.
		К-1	К-2	К-3	К-4	К-5	К-6	К-7	К-8	К-9	К-10	К-11	К-12	К-13	К-14	К-15	К-16	К-17	К-18	К-19	
Иванова Светлана Александровна	8 597				10		10									5					25	493
Васильева Ирина Дмитриевна	7 909				30			30	50	5		20			20	5					160	3 154
Смирнов Иван Петрович	6 877				90		10	30				20			20	10					180	3 548
Павлова Мария Олеговна	7 173							20	50						20	10					100	1 972

(составлено автором)

Из таблицы 19 можно сделать следующий вывод, что стимулирующая выплата меняется не от тарифной ставки как это показано в таблице 18, а от личного вклада сотрудника. Для наглядности предлагаемых мероприятий, проведен сравнительный анализ эффективности деятельности сотрудников за 2016-2017 г.г. (табл. 20)

Таблица 20

Анализ программы эффективности деятельности сотрудников за 2016-2017 г.г.

ФИО	Тариф-ная ставка руб.	май 2016 года		май 2017 года		Отклонения +/- 2017 к 2016	
		Стиму-лирую-щая выплата руб.	Итогова я сумма с учетом стимули -рющей выплаты руб.	Стиму-лирую-щая выплата руб.	Итоговая сумма с учетом стимули-рющей выплаты руб.	руб.	%
Иванова Светлана Александровна	8 597	2 580	11 177	493	9 090	-2 087	-18,7
Васильева Ирина Дмитриевна	7 909	2 373	10 282	3 154	11 063	781	7,6
Смирнов Иван Петрович	6 877	2 063	8 940	3 548	10 425	1 485	16,6
Павлова Мария Олеговна	7 173	2 152	9 325	1 972	9 145	-180	-2

(составлено автором)

Рассмотрим динамику отклонений установления выплат стимулирующего характера для работников МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» (рис. 9).



Рис. 9. Динамика отклонений по оплате труда с учетом стимулирующих выплат за 2016-2017 г.г.

(составлено автором)

Проведенный анализ показал, что у преподавателя Ивановой Светланы Александровны, которая выполняет свои обязанности в неполную силу, но имея при этом высшую квалификационную категорию произошло уменьшение стимулирующих выплат на сумму 2 087 руб. или 18,7%. У преподавателя Васильевой Ирины Дмитриевны увеличение выплат произошло на 7,6%, это связанно с ее участием в различных мероприятиях. У преподавателя Смирнова Ивана Петровича, не имеющего квалификационной категории, но принимающего активное участие в жизнедеятельности учреждения, а именно, имея победителей окружных, международных, всероссийских конкурсов, повышающего уровень своего образования, произошло увеличение выплат на сумму 1 485 руб. или 16,6%, что и говорит о высокой результативности его личного трудового вклада. У Павловой Марии Олеговны установлена первая квалификационная категория, как и у преподавателя Васильевой Ирины Дмитриевны, но с разницей в должности. Павлова выполняет обязанности концертмейстера, и ее критерии устанавливаются за счет коллективного результата деятельности (класса

хореографии или хора), в отличие от индивидуальных мероприятий, коллективное участие проводится реже, за счет чего и произошло уменьшение выплат на 2%.

Достижение поставленных задач (показателей) сотрудниками учреждения служит основанием для начисления выплат стимулирующего характера в установленном объеме.

Вывод: таким образом, при использовании коэффициента трудового участия можно учитывать производительность труда, квалификацию сотрудника, качество выполняемой текущей работы, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, отношение к выполнению должностных обязанностей.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Подводя итоги данной выпускной квалификационной работы, следует сделать некоторые выводы, касающиеся оплаты труда работников учреждения.

На сегодняшний день в нашей стране существует большое количество нерешенных вопросов и противоречий в сфере оплаты труда.

Время диктует необходимость такой системы оплаты, которая формировала бы мощные стимулы развития труда и производства.

Однако наличие законодательных и других ограничений не означает, что у учреждения нет возможности для проявления инициативы в вопросах оплаты труда. Главное все же зависит от него самого. Всякий труд должен быть оплачен. Но учреждение заботит не только факт оплаты труда, его заботит и сам труд, его качество и высокие результаты оказанных услуг. Нельзя платить просто за пребывание на рабочем месте. Нельзя не реагировать положительно на добросовестный труд. Заработная плата должна непосредственно зависеть от качества и количества труда. От того, как работает трудовой коллектив, можно сделать вывод об учреждении в целом.

Данная работа посвящена учету заработной платы и стимулированию сотрудников (на примере Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «детская школа искусств городского округа Эгвекинот»). В процессе ее написания были рассмотрены вопросы организации, системы и формы оплаты труда, порядок начисления заработной платы.

Учет труда и его оплаты являются самым трудоемким участком бухгалтерской работы. Это связано с разнообразием применяемых форм и систем, спецификой методики некоторых расчетов, сжатыми сроками выдачи заработной платы.

При оплате труда работников МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» применяются тарифные ставки и должностные оклады по

профессиональным квалификационным группам работников образовательных учреждений.

В целях материальной заинтересованности работников учреждения в конечных результатах работы и создания необходимых условий для оказания качественных услуг могут устанавливаться стимулирующие выплаты за выполнение качественных показателей деятельности в виде процентной надбавки к окладу за фактически отработанное время.

Из начисленной работникам заработной платы производят различные удержания (налог на доходы с физических лиц, погашение задолженности по ранее выданным авансам, суммы по исполнительным листам, суммы, излишне выплаченные за отпуск при увольнении работника и т.п.)

В целом состояние бухгалтерского учета, в исследуемом учреждении, по начислению и выплате заработной платы отвечают требованиям действующему законодательству.

В ходе анализа оплаты труда МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» мы выяснили, что оплата труда работников учреждения производится за счет средств окружного бюджеты.

В выпускной квалификационной работе были разработаны рекомендации по повышению эффективности организации оплаты труда в МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот». Также целесообразно предложить увеличивать размеры стимулирующих выплат в зависимости от интенсивности, качества труда и достигаемых результатов в пределах выделяемого фонда.

Проведенный анализ показал, что у преподавателя Ивановой Светланы Александровны, которая выполняет свои обязанности в неполную силу, но имея при этом высшую квалификационную категорию произошло уменьшение стимулирующих выплат на сумму 2 087 руб. или 18,7%. У преподавателя Васильевой Ирины Дмитриевны увеличение выплат произошло на 7,6%, это связанно с ее участием в различных мероприятиях. У преподавателя Смирнова Ивана Петровича, не имеющего квалификационной

категории, но принимающего активное участие в жизнедеятельности учреждения, а именно, имея победителей окружных, международных, всероссийских конкурсов, повышающего уровень своего образования, произошло увеличение выплат на сумму 1 485 руб. или 16,6%, что и говорит о высокой результативности его личного трудового вклада. У Павловой Марии Олеговны установлена первая квалификационная категория, как и у преподавателя Васильевой Ирины Дмитриевны, но с разницей в должности. Павлова выполняет обязанности концертмейстера, и ее критерии устанавливаются за счет коллективного результата деятельности (класса хореографии или хора), в отличие от индивидуальных мероприятий, коллективное участие проводится реже, за счет чего и произошло уменьшение выплат на 2%.

Достижение поставленных задач (показателей) сотрудниками учреждения служит основанием для начисления выплат стимулирующего характера в установленном объеме.

Таким образом, при использовании коэффициента трудового участия можно учитывать производительность труда, квалификацию сотрудника, качество выполняемой текущей работы, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, отношение к выполнению должностных обязанностей.

Хотелось бы отметить, что все задачи, поставленные в начале работы, достигнуты, раскрыты, а также достигнута главная цель работы, так как на конкретном примере МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» исследован учет расчетов с персоналом по оплате труда и разработаны мероприятия по стимулированию сотрудников учреждения.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Бовша Н.В. Зарплата и кадры: Практикум для бухгалтера. СУИ, 2009. – с. 268.

2. Бурденко И.М., Кравченко А.В., Шипунова А.В. Выплаты работникам: учет, аудит и автоматизация: учеб. пособие /. - М: Университетская книга 2013.

3. Виничук, Т.Г. Учет труда и его оплаты: учебное пособие / Т.Г. Виничук, С.Н. Сергеева. – Томск: Изд-во Том. гос. архит.-строит. ун-та, 2014. – с. 44.

4. Дружинина В.В., О.И.Черноус. Оптимизация фонда заработной платы на предприятиях в условиях кризиса // Проблемы экономики.- 2011.- № 9.- с. 119

5. Дубровин И.А., Каменский А.С. Экономика труда: учебник– М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и Ко", 2012. – с. 232.

6. Заработная плата. Изд. Второе переработанное и дополненное. – М.: инф.-издат. дом «Филинъ», 2004-с. 85

7. Захарьин В.Р. Компенсационные и стимулирующие выплаты

8. Кобец Е.А., Корсаков М.Н. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли: Учебное пособие. Таганрог: издат. ТРТУ, 2006. – с. 397.

9. Крашенинникова М.С. Оплата труда. - Москва, "Приор", 1997. – с. 45.

10. Мортиков В. Роль заработной платы в регулировании занятости Экономика РФ, 2012. - №1.- с. 35.

11. Рофе А.И. Экономика труда: учебник / – М.: КНОРУС, 2010. – с. 400.

12. Чуев И.Н., Чечевицына А.Н. «Экономика предприятия» М.: Дашкова и Ко, 2009 – с. 416.

Список нормативных правовых актов

13. Конституция Российской Федерации [Текст]: принятая на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года (ред. от 21 июля 2014 года №11-ФКЗ) // Российская газета. - №237. - 1993; Российская газета. - №163. - 2014.

14. Трудовой Кодекс Российской Федерации.

15. Налоговый кодекс Российской Федерации.

16. Гражданский кодекс Российской Федерации.
17. Закон Российской Федерации от 19.02.1993 N 4520-1 (ред. от 31.12.2014)"О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"
18. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402 «О бухгалтерском учете».
19 Федеральный закон РФ от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
20. Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».
21. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
22. Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющих детей».
23. Постановление Правительства РФ от 31.12.2010 № 1231 «О перечне выплат, на которые не начисляются страховые взносы в фонд социального страхования Российской Федерации».
24. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».
25. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 «Об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности».
26. Постановление Правительства РФ от 18.07.1996 № 841 «О перечне видов заработной платы и иного дохода, из которого производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей».
27. Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению».
28. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения

по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99».

29. Приказа Минтруда РСФСР от 22.11.1990 N 2; Постановлениям Минтруда России от 11.09.1995 N 49; Приказа Минтруда РСФСР от 22.11.1990 N 3).

30. Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

31. Постановление Правительства ЧАО от 24.12.2013 № 526.

32. Постановление Правительства ЧАО от 24.12.2013 г. № 527.

33. Коллективный трудовой договор или индивидуальный.

34. Положение об оплате труда работников МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот».

35. Положение об условиях и порядке использования дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда.

36. Устав МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот».

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ ИУЛЬТИНКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭГВЕКИНОТ»

689202, Чукотский автономный округ, п. Эгвекинот, Иультинского района,
ул. Е.А.Прокунина, 6. тел. 2-26-40; факс 8 (427-34) 2-21-30;
E-mail: iskusstvoscool@yandex.ru
ИНН / КПП 8704003965 / 870401001; лицевой счет № 31886Ш96650 Управления федерального казначейств по Чукотскому автономному округу;
р/сч. № 40701810877191000004 ГРКЦ ГУ Банка России по Чукотскому АО г. Анадырь
Код по ОКОНХ 92310; Код по ОКПО 58003718; ОКАТО 77215551000

исх. № _____ от «____» _____ 20_____года

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Оплата труда административно-управленческого персонала
за 2015-2016 годы

Наименование должности	Категория	2015 год					2016 год				
		Оклад на 1 ставку тыс.руб.	Надбавка за работу на селе 25% тыс.руб.	Районный коэффициент тыс.руб.	Северная надбавка тыс.руб.	Итоговая заработная плата тыс.руб.	Оклад на 1 ставку тыс.руб	Надбавка за работу на селе 25% тыс.руб.	Районный коэффициент тыс.руб.	Северная надбавка тыс.руб.	Итоговая заработная плата тыс.руб.
Директор	Высшая	10 439		10 439	10 439	31 317	11 066		11 066	11 066	33 198
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1	8 994		8 994	8 994	26 982	9 958		9 958	9 958	29 874
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	1	8 994		8 994	8 994	26 982	9 958		9 958	9 958	29 874
Заведующие отделами на отдалении (в сельской местности)	1	7 150	1 787,50	8 937,5	8 937,5	26 812,50	8 439	2 109,75	10 548,75	10 48,75	31 646,25

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Система начисления заработной платы педагогических работников за 2015 год

Наименование должности	Категория	Оклад на 1 ставку тыс.руб.	Заведование кабинетом 10% тыс.руб.	Выслуга лет					Надбавка за работу на селе 25% тыс.руб.	Районный коэффициент тыс.руб.	Северная надбавка 100% тыс.руб.	Итоговая заработная плата тыс.руб.
				6 мес.-2 г.	2 г.-5 л.	5 л-10 л	10 л.-15 л.	15 л. и выше				
				5%	10%	15%	20%	30%				
Преподаватель	высшая	7 800	780					2340		10 920	10 920	32 760
Преподаватель	1	7 200	720	360						8 280	8 280	24 840
Преподаватель	1	7 200	720		720					8 640	8 640	25 920
Преподаватель	1	7 200	720			1080				9 000	9 000	27 000
Преподаватель	1	7 200	720				1440			9 360	9 360	28 080
Преподаватель	1	7 200	720					2160		10 080	10 080	30 240
Преподаватель	1	7 200	720					2160	1800	11 880	11 880	35 640
Преподаватель	нет	6 000	600	300						6 900	6 900	20 700
Преподаватель	нет	6 000	600		600					7 200	7 200	21 600
Преподаватель	нет	6 000	600			900				7 500	7 500	22 500
Преподаватель	нет	6 000	600				1200			7 800	7 800	23 400
Преподаватель	нет	6 000	600					1800		8 400	8 400	25 200
Преподаватель	нет	6 000	600					1800	1500	9 900	9 900	29 700
Концертмейстер	1	6 660	660	330						7 590	7 590	22 770
Концертмейстер	1	6 660	660		660					7 920	7 920	23 760
Концертмейстер	1	6 660	660			990				8 250	8 250	24 750
Концертмейстер	1	6 660	660				1320			8 580	8 580	25 740
Концертмейстер	1	6 660	660					1980		9 240	9 240	27 720
Концертмейстер	1	6 660	660					1980	1650	10 890	10 890	32 670

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Система начисления заработной платы педагогических работников за 2016 год

Наименование должности	Категория	Оклад на 1 ставку тыс.руб.	Заведование кабинетом 10% тыс.руб.	Выслуга лет					Надбавка за работу на селе 25% тыс.руб.	Районный коэффициент тыс.руб.	Северная надбавка 100% тыс.руб.	Итоговая заработная плата тыс.руб.
				6 мес.-2 г.	2 г.-5 л.	5 л-10 л	10 л.-15 л.	15 л. и выше				
				5%	10%	15%	20%	30%				
Преподаватель	высшая	8 597	859,7					2579,1		12 035,8	12 035,8	36 107,4
Преподаватель	1	7 909	790,9	395,45						9 095,35	9 095,35	27 286,1
Преподаватель	1	7 909	790,9		790,9					9 490,8	9 490,8	28 472,4
Преподаватель	1	7 909	790,9			1120,44				9 820,34	9 820,34	29 461,0
Преподаватель	1	7 909	790,9				1581,8			10 281,7	10 281,7	30 845,1
Преподаватель	1	7 909	790,9					2372,7		11 072,6	11 072,6	33 217,8
Преподаватель	1	7 909	790,9					2372,7	1977,25	13 049,9	13 049,9	39 149,6
Преподаватель	нет	6 877	687,7	343,85						7 908,55	7 908,55	23 725,7
Преподаватель	нет	6 877	687,7		687,7					8 252,4	8 252,4	24 757,2
Преподаватель	нет	6 877	687,7			1031,55				8 596,25	8 596,25	25 788,8
Преподаватель	нет	6 877	687,7				1375,4			8 940,1	8 940,1	26 820,3
Преподаватель	нет	6 877	687,7					2063,1		9 627,8	9 627,8	28 883,4
Преподаватель	нет	6 877	687,7					2063,1	1719,25	11 347,1	11 347,1	34 041,2
Концертмейстер	1	7 173	717,3	358,65						8 248,95	8 248,95	24 746,9
Концертмейстер	1	7 173	717,3		717,3					8 607,6	8 607,6	25 822,8
Концертмейсте	1	7 173	717,3			1075,9				8 966,25	8 966,25	26 898,8

р						5						
Концертмейстер	1	7 173	717,3				1434,6			9 324,9	9 324,9	27 974,7
Концертмейстер	1	7 173	717,3					2151,9		10 042,2	10 042,2	30 126,6
Концертмейстер	1	7 173	717,3					2151,9	1793,25	11 835,5	11 835,5	35 506,4

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Заработная плата вспомогательного персонала

Наименование должности	Категория	2015 год					2016 год				
		Оклад на 1 ставку тыс.руб.	Доплата до величины МРОТ 6240 при замещении и полной ставка (на 1 ставку) тыс.руб.	Районный коэффициент тыс.руб.	Северная надбавка тыс.руб.	Итоговая заработная плата тыс.руб.	Оклад на 1 ставку тыс.руб.	Доплата до величины МРОТ 7500 при замещении и полной ставка (на 1 ставку) тыс.руб.	Районный коэффициент тыс.руб.	Северная надбавка тыс.руб.	Итоговая заработная плата тыс.руб.
Звукорежиссер	2	5 799	441	6 240	6 240	18 720	6 762	738	7 500	7 500	22 500
Документовед	2	4 916	1 324	6 240	6 240	18 720	5 212	2 288	7 500	7 500	22 500

Инженер	2	5 320	920	6 240	6 240	18 720	6 205	1 295	7 500	7 500	22 500
Художник-фотограф	2	4 788	1 452	6 240	6 240	18 720	5 584	1 916	7 500	7 500	22 500
Библиотекарь	2	5 267	973	6 240	6 240	18 720	6 142	1 358	7 500	7 500	22 500

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Показатели, критерии качества и результативности труда для определения стимулирующей надбавки работников административно-управленческого персонала

Показатель	Критерии оценки	Баллы
К-1	Своевременное и качественное выполнение муниципального задания за определенный период времени по оказанию услуг, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	30
	Исполнение работы в сокращённые сроки, инициативность	10
	Положительные отзывы о работнике со стороны вышестоящих организаций, со стороны обучающихся, их родителей (законных представителей)	10
	Отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10
	Качественное ведение текущей документации	10
К-2	Достижение позитивных результатов работы в условиях реализации программ по образованию и воспитанию учащихся	15
К-3	Качественное исполнение важных и сложных заданий, связанных как с образовательной деятельностью, так и обеспечением условий для ведения образовательной деятельности	5
К-4	Эффективное решение социально-бытовых проблем работников учреждения	5
К-5	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей (отсутствие замечаний по исполнению должностных обязанностей)	10

К-6	Фактически (100%) отработанный отчетный период (за месяц)	20
К-7	Постоянная дополнительная работа по решению образовательных, организационных и иных хозяйственных задач	10
К-8	Внеплановое изменение в сторону повышения содержания или объёма работы	до 50
К-9	Дежурство по учреждению	5
К-10	Внеочередное прохождение курсов ПК	50
К-11	Дополнительная работа не входящая в должностные обязанности	до 100
К-12	Своевременное выполнение плана работы структурного подразделения	10
	Отсутствие претензий к деятельности структурного подразделения со стороны вышестоящих организаций	10
К-13	Поощрения, благодарности, грамоты: на муниципальном уровне	5
	на региональном уровне	10
	на окружном уровне	15

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Показатели, критерии качества и результативности труда для определения стимулирующей надбавки работников педагогического персонала

Показатель	Критерии оценки	Баллы	
К-1	Результаты, успешность (без двоек) – 1 раз в четверти	30	
К-2	Результат разницы процента выбывших учащихся от общего количества учащихся класса за отчетный период по результатам СОУ	80% - 100% - 10	
		60% - 80% - 5	
		до 60% - 0	
К-3	Академические концерты, просмотры	5	
	Итоговая аттестация	10	
К-4	Наличие учеников принимавших участие в олимпиадах и конкурсах:	участники	победители
	Школьные мероприятия	5	10
	Районные мероприятия	15	30
	Всероссийские мероприятия	25	50
	Международные мероприятия	35	70
	Окружные мероприятия	45	90
К-4/1	Наличие учеников принимавших участие в олимпиадах и конкурсах:	участники	победители
	Школьные мероприятия	10	20
	Районные мероприятия	20	40

	Всероссийские мероприятия	30	60
	Международные мероприятия	40	80
	Окружные мероприятия	50	100
К-4/2	Наличие работ принимавших участие в олимпиадах и конкурсах:	участники	победители
	Школьные мероприятия	4	70
	Районные мероприятия	1	10
	Всероссийские мероприятия	2	30
	Международные мероприятия	3	50
	Окружные мероприятия	5	90
К-5	Посещение музея, выставок, концертов, экскурсии и походы во внеурочное время для успешного усвоения учебного материала и мотивации учащихся.	10 за каждое мероприятие	
К-6	Проведение мероприятий для учащихся (по количеству мероприятий)	10 за каждое мероприятие	

Продолжение приложения 7

Показатель	Критерии оценки	Баллы	
К-7	Концертная деятельность учащихся (для индивидуальных исполнителей):	школьное	районное
	сольное исполнение	10	20
	ансамблевое исполнение	20	40
	хор, оркестр	30	60
К-8	Внеочередное прохождение курсов ПК	50	
К-9	Участие в экспертных группах, жюри и т.п.	5	
К-10	Наличие печатных работ	15	
К-11	Проведение открытых уроков, мастер-классов и внеурочных мероприятий на школьный уровень	10	
	Районный уровень	20	
	Окружной уровень	30	
К-12	Победитель (лауреат, дипломант)	50	
	Участник	10	
К-13	Участие в концертах, выставках в составе оркестра, ансамбля, хора и в общей выставке	10	
	Сольное исполнение и индивидуальные работы в выставках	20	
	Сольный концерт и персональная выставка	100	
К-14	Фактически (100%) отработанный отчетный период (за месяц)	20	
К-15	Дежурство по школе	5	
	Своевременная сдача документации	5	

К-16	Наличие несчастных случаев в урочное время	-25
К-17	Привлечение родителей к участию в жизнедеятельности учреждения	5
	Проведение тематических родительских собраний	5
К-18	Школьные мероприятия	20
	Районные мероприятия	40
К-19	Дополнительная работа не входящая в должностные обязанности (на усмотрение руководителя)	до 100

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Показатели, критерии качества и результативности труда
для определения стимулирующей надбавки работников вспомогательного персонала

Показатель	Критерии оценки	Количество баллов
К-1	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	10
	Качественное ведение текущей документации	5
	Исполнение работы в сокращённые сроки, инициативность работы	10
	Передача опыта другим работникам	10
	Обеспечение бесперебойной работы учебного и технического оборудования	5
К-2	Внеплановое прохождение курсов повышения квалификации	50
	Систематическое повышение уровня самоподготовки и самообразования	10
К-3	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения	5
	Положительные отзывы о работнике со стороны администрации, родителей (законных представителей)	10
	Наличие замечаний по результатам проверок администрацией учреждения	-5
	Наличие замечаний по результатам проверок вышестоящей организацией	-10

К-4	Поощрения, благодарности, грамоты: на муниципальном уровне	5
	на региональном уровне	10
	на окружном уровне	15
К-5	Фактически (100%) отработанный отчетный период (за месяц)	20
К-6	Внеплановое изменение в сторону повышения содержания или объёма работы	до 100

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Показатели, критерии качества и результативности труда
для определения стимулирующей надбавки работников младшего обслуживающего состава

Показатель	Критерии оценки	Баллы
К-1	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	10
К-2	Положительные отзывы о работнике со стороны администрации, родителей (законных представителей)	10
К-3	Поощрения, благодарности, грамоты: на муниципальном уровне	5
	на региональном уровне	10
	на окружном уровне	15
К-4	Фактически (100%) отработанный отчетный период (за месяц)	20
К-5	Внеплановое изменение в сторону повышения содержания или объёма работы	до 100

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

Оценочный лист

№ п/п	ФИО работника	Наименования критерий										Общая сумма начисленных баллов	Общая сумма %
		К-1	**К-2**	**К-3**	**К-4**	**К-5**	**К-6**	**К-7**	**К-8**	**К-9**			
		К-10	**К-11**	**К-12**	**К-13**	**К-14**	**К-15**	**К-16**	**К-17**	**К-18**	**К-19**		

Председатель комиссии _____Ф.И. О

(подпись)

Член комиссии _____Ф.И. О

(подпись)

Член комиссии _____Ф.И. О

(подпись)

Секретарь комиссии _____Ф.И. О

(подпись)