

Приложение № 1 к приказу МБУДО «ДЮЦ»  
от 20.08.18. № 81-А



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДЮЦ»  
Амелина И.Н.  
«20» августа 2018г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Баркова Н.И.  
«20» августа 2018 г.

**Положение о порядке и условиях установления выплат  
стимулирующего характера работникам муниципального  
бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детско-юношеский Центр»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Тульской области от 30.09.2013 №1989-ЗТО «Об образовании», постановления администрации города Тулы от 29.06.2018 №2237 «О внесении изменения в постановление администрации города Тулы от 17.06.2014 № 1776», Положения об управлении образования администрации города Тулы, в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в своевременном и качественном выполнении возложенных на них трудовых обязанностей, поощрения инициативы, направленной на выполнение целевых показателей эффективности работы Учреждения в целом.

1.2. Настоящее Положение рассматривается и принимается Конференцией Учреждения и утверждается директором Учреждения.

## **2. Порядок установления стимулирующих выплат работникам Учреждения**

2.1. Для подготовки предложений директору Учреждения об установлении работникам стимулирующих выплат в Учреждении приказом директора создается комиссия по стимулирующим выплатам (далее – Комиссия), действующая на основании настоящего Положения.

2.2. Комиссия анализирует результаты труда и показатели эффективности деятельности работников Учреждения за определенный период (месяц, квартал, 9 месяцев и год), а также служебные записки заместителей директора Учреждения с мотивированным обоснованием необходимости установления стимулирующих выплат конкретному сотруднику или группе сотрудников, предложением по их размеру и сроку, на который они устанавливаются.

2.3. Решение Комиссии с рекомендациями об установлении видов и размеров стимулирующих выплат конкретным работникам Учреждения оформляется протоколом за подписью председателя Комиссии и представляется директору Учреждения в двухдневный срок с момента проведения заседания Комиссии.

2.4. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает директор МБУДО «ДЮЦ» с учетом решения Комиссии.

2.5. Размеры и виды выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются приказом директора, в котором указываются по каждому работнику конкретные основания и срок, на который устанавливается данная выплата (на срок не более трех месяцев).

2.6. Директор Учреждения имеет право с учетом качества работы и личного вклада отдельных работников, наличия финансовых средств изменить размер стимулирующих выплат, рекомендованный Комиссией.

## **3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

3.1. Начисление выплат стимулирующего характера производится только в пределах выделенных бюджетных ассигнований фонда оплаты труда на текущий финансовый год, а также за счет средств от приносящей доход деятельности и фиксируются в установленном порядке по согласованию с представительным органом работников.

3.2. Определение размера средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, осуществляется Учреждением самостоятельно на основе анализа данных МКУ-ЦБ по МОУ г. Тулы о плановом фонде и фактических расходах оплаты труда с учетом резерва средств на предстоящую оплату отпусков и иных выплат в соответствии с законодательством.

3.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:  
-персональный повышающий коэффициент;  
-премия.

#### **4. Порядок и условия установления персонального повышающего коэффициента к окладу, должностному окладу, ставке.**

4.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу ставке, окладу устанавливается с учетом индивидуальной работы каждого работника, способствующей выполнению целевых показателей эффективности работы Учреждения в целом.

4.2. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке, окладу - 3,0.

4.3. Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке, окладу работникам учреждения не носит обязательный характер.

4.4. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке, окладу устанавливается ежемесячно.

4.5. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке, окладу и его размерах принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника с учетом решения Комиссии.

4.6. При принятии решения об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке, окладу учитывается уровень профессиональной подготовки, сложность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт работы сотрудника и другие факторы.

4.7. Критерии установления и размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке, окладу работникам Учреждения приведены в пунктах 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3, 4.7.4, 4.7.5 по категориям работников:

**4.7.1. Критерии и размер персонального повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам) педагогическим работникам Учреждения**

<b>Критерии</b>	<b>Повышающий персональный коэффициент</b>
Общественные работы или работы повышенной для учреждения значимости, в т.ч. кураторство группами	до 0,4
использование современных и инновационных технологий в практической деятельности: разработка, апробация и внедрение программ, проектов	до 0,3
высокая степень ответственности работника	до 0,3
высокое качество проводимых мероприятий, активное участие и результативность в выставках, смотрах, конкурсах и др.	до 1,0
организация и проведение мероприятий различного уровня, в т. ч. областного и общероссийского масштаба	до 1,0
<b>ИТОГО:</b>	<b>до 3,0</b>

**4.7.2. Критерии и размер персонального повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам) работникам Учреждения, занимающие должность служащих**

<b>Критерии</b>	<b>Повышающий персональный коэффициент</b>
профессиональные знания, умения и навыки работника	до 0,5
оперативное освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации, в т. ч. социальных сетях и на сайтах учреждения	до 0,25
высокая степень ответственности работника	до 0,25
напряженность и интенсивность труда	до 1,0
ведение кадрового дела, воинского учета	до 1,0
<b>ИТОГО:</b>	<b>до 3,0</b>

**4.7.3. Критерии и размер персонального повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам) заместителей директора Учреждения**

<b>Критерии</b>	<b>Повышающий персональный коэффициент</b>
индивидуальные деловые качества, способствующие получению значительного эффекта по повышению престижа учреждения	до 0,5
за работу по федеральному закону №44-ФЗ от 05.04.2013г.	до 0,25
профессиональные знания, умения и навыки работника	до 0,25
Напряженность и интенсивность труда	до 2,0
<b>ИТОГО:</b>	<b>до 3,0</b>

**4.7.4. Критерии и размер персонального повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам) заведующим отделов Учреждения**

<b>Критерии</b>	<b>Повышающий</b>
-----------------	-------------------

	<b>персональный коэффициент</b>
Качество работы отдела	до 0,5
квалифицированную организацию контроля и методическую помощь педагогам	до 0,25
высокая деловая активность при внеплановом увеличении рабочей нагрузки	до 0,25
организация и проведение мероприятий различного уровня, в т. ч. областного и общероссийского масштаба	до 2,0
<b>ИТОГО:</b>	<b>до 3,0</b>

#### ***4.7.5. Критерии и размер персонального повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам) рабочим Учреждения***

<b>Критерии</b>	<b>Повышающий персональный коэффициент</b>
оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ, устранение чрезвычайных ситуаций	до 0,5
выполнение важных и ответственных работ	до 0,25
общественная работа или работа повышенной для Учреждения значимости	до 0,25
отсутствие замечаний, экономное расходование материалов, работа с посетителями без конфликтов	до 2,0
<b>ИТОГО:</b>	<b>до 3,0</b>

### **5. Порядок и условия установления премии.**

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- премия по итогам работы;
- премия за качество выполняемой работы;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

5.2. Премия устанавливается в процентах от должностного оклада работника, и рассчитывается за фактическое отработанное время.

5.3. Премирование осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

5.4. Премия по итогам работы (за месяц или квартал) выплачивается за общие результаты труда по итогам работы за установленный период с учетом показателей эффективности деятельности работников Учреждения, в том числе за:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- своевременность и полноту подготовки отчетности.

Размер премии по итогам работы (за месяц или квартал) для педагогических работников устанавливается в соответствии с Приложением 1 настоящего Положения, но не более 100%.

5.5. Премия за качество выполняемой работы устанавливается работникам при:

- соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдении установленных сроков выполнения работ/оказания услуг;
- отсутствии обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг;
- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

Размер премии за качество выполняемой работы педагогическим работникам устанавливается в соответствии с Приложением 1 настоящего Положения, но не более 100%.

5.6. Премия за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам за:

- интенсивность и напряженность работы (в приказе отражается конкретно: количество проведенных исследований, мероприятий или другие работы, в связи с чем увеличена была интенсивность и напряженность);
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения (в приказе отражается конкретно: количество проведенных исследований, мероприятий);
- непосредственное участие в реализации национальных проектов.

## 5. Условия снятия, снижения стимулирующих выплат

Выплаты стимулирующего характера не назначаются или снижаются по решению руководителя учреждения на основании служебных записок заместителей руководителя **в следующих случаях:**

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором,
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями руководства Учреждения или договорными обязательствами,
- низкая оценка вклада работника в деятельность и достижения Учреждения,
- ухудшение качества и (или) снижения объема выполняемой работы
- отсутствие или ограниченность (недостаточность) финансовых средств,
- нарушения трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов,
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства или администрации Учреждения,

- наличия претензий, рекламаций, жалоб со стороны потребителей образовательных услуг,
- не обеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности,
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания или увольнения.

## **7. Порядок принятия настоящего Положения**

7.1 Положение обсуждается и принимается на Совете Учреждения, вводится в действие приказом руководителя Учреждения с указанием даты введения.

7.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке принятия основного документа.

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР"**

Показатели эффективности деятельности педагогических работников МБУДО «ДЮЦ» определяется по результатам подсчета рейтинга педагога за месяц работы.

Категория	Показатель	Балл
<b>Рз = Кзн+Кдн</b> , где <b>Рз</b> – рейтинг знаний	<b>Кзн</b> – средний балл качества знаний обучающихся по предмету по всем группам педагога	
	<b>Кдн</b> – позитивная динамика учебных достижений обучающихся за последние три года (до 3 баллов при росте качества знаний, по 1 баллу за каждый учебный год)	
	<b>Итого Рз</b>	
<b>Рк = Гк+Мк+Рк+Вк+Вп</b> , где <b>Рк</b> – рейтинг конкурсов	<b>Гк</b> – оценка за призовые места учащихся в конкурсах уровня учреждения, олимпиадах и т.д. (за 1-е место – 2, за 2-е – 1, за 3-е – 0,5 балла)	
	<b>Мк</b> – оценка за призовые места обучающихся в муниципальных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях (за 1-е место – 4, за 2-е – 3, за 3-е – 2 балла)	
	<b>Рк</b> – оценка за призовые места обучающихся в региональных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях (за 1-е место – 5, за 2-е – 4, за 3-е – 3 балла)	
	<b>Вк</b> – оценка за призовые места обучающихся на всероссийских конкурсах, олимпиадах, соревнованиях (за 1-е место – 5, за 2-е – 4, за 3-е – 3, за лауреата – 2, за участника - 1 балл)	
	<b>Вп</b> – оценка за проведение педагогом внеклассной работы по предмету (в рамках образовательного учреждения – 3, в рамках объединения – 2, в рамках одной группы – 1 балл)	
	<b>Итого Рк</b>	
<b>Рм = М1+М2+М3+М4+М5+М6</b> , где <b>Рм</b> – рейтинг методический	<b>М1</b> – оценка за участие в профессиональных конкурсах (на уровне учреждения - 1, на муниципальном уровне – 2, региональном – 3, всероссийском – 4 балла)	
	<b>М2</b> – оценка за предоставление материалов выступлений на педагогических советах, семинарах, конференциях (на уровне	



	учреждения – 1, на муниципальном уровне – 2, региональном – 3, всероссийском – 4 балла)	
	<b>М3</b> – оценка за обобщение опыта (на уровне учреждения – 1, на муниципальном уровне – 2, региональном – 3, всероссийском – 4 балла)	
	<b>М4</b> – оценка за опубликованные методические материалы (в печатном издании – 2, в электронном – 1 балл)	
	<b>М5</b> – оценка за участие в Первенстве Центра (2 балла)	
	<b>М6</b> – использовании современных образовательных технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе (3 балла)	
	<b>Итого Rм</b>	
<b>Ra = A1+A2+A3+A4+A5,</b> где <b>Ra</b> – рейтинг администрации	<b>A1</b> – оценка за оформление документации в соответствии с рекомендациями (до 3 баллов)	
	<b>A2</b> – оценка за соблюдение трудовой дисциплины (от «-1» балла до «+1» балла)	
	<b>A3</b> – оценка за отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и учащихся (от «-1» балла до «+1» балла)	
	<b>A4</b> – оценка за своевременное выполнение поручений (от «-1» балла до «+1» балла)	
	<b>A5</b> – оценка за посещение мероприятий Центра (педагогический совет, совещание, семинар) – до 5 баллов при 100% посещаемости	
	<b>Итого Ra</b>	

Расчет рейтинга педагога осуществляется по следующей формуле **R = Rз + Rк + Rм + Ra**  
Количество баллов всего **R = \_\_\_\_\_**

Дата составления \_\_\_\_\_

Среди педагогов Центра \_\_\_\_\_ место (*заполняется методистами*)

Методисты МБУДО «ДЮЦ» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Директор МБУДО «ДЮЦ» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_