

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания профсоюзного
комитета

от «16» 09 2014г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказ МАОУ ДОД «ЦДТ»

от 18.09.2014г. № 135


О.А.Жижина

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТРУДА РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», решением Саратовской городской Думы от 30 октября 2008 года № 32-354 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальном образовании "Город Саратов" (с изменениями от 23 октября 2009 г. 10 февраля, 24 ноября 2011 г. ,26 апреля 2012 г., 20 декабря 2012 г., 06 февраля 2014 г.)

1.2. В целях стимулирования работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского творчества» Кировского района г.Саратова (далее – Учреждение) к качественному результату труда, повышению профессионального уровня, а также поощрения за выполненную ими работу в Учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера (далее по тексту – стимулирующие выплаты).

1.3. Положение устанавливает порядок и условия осуществления стимулирующих выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для работников Учреждения.

1.4. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) выплаты за качество выполняемых работ;
- в) премиальные выплаты по итогам работы;
- г) надбавка к должностному окладу за ученую степень, почетные звания и т.д.;
- д) надбавка к должностному окладу педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы;
- ж) единовременное премирование и материальная помощь.

1.5. Положение устанавливает порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера работников Учреждения (далее работники), участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, и порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера работников Учреждения осуществляющих должностные обязанности в рамках оказания учреждением дополнительных платных образовательных услуг и осуществления учреждением иной приносящей доход деятельности.

1.6. Источником выплат работникам, участвующим в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием являются средства, направляемые муниципальным образовательным учреждением на оплату труда, а также могут быть средства учреждения от оказания дополнительных платных образовательных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности.

1.7. Источником выплат работникам, осуществляющим должностные обязанности в рамках оказания учреждением дополнительных платных образовательных услуг и осуществления учреждением иной приносящей доход деятельности, являются средства учреждения от оказания дополнительных платных образовательных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности.

1.8. По согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения может быть осуществлено дополнительное премирование директора из средств учреждения дополнительных платных образовательных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности.

2. Условия осуществления стимулирующих выплат

2.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений работников являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.2. Основными критериями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности труда работников Учреждения являются:

- качество обучения;
- здоровье обучающихся (воспитанников);
- воспитание обучающихся.

2.3. Накопление первичных данных качества и результативности работы осуществляется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника и формируется в виде портфолио, рейтинговых результатов, отчетных справок.

Работники Учреждения самостоятельно готовят и предоставляют результаты своей деятельности до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Портфолио педагогического работника включает в себя:

- индивидуальную подборку профессиональных достижений и достижений воспитанников (копии грамот, дипломов, свидетельств и т.д.);
- документы, свидетельствующие об участии в мероприятиях различного уровня (характеристики, отзывы и т.д.);
- копии публикаций в печати;
- отзывы воспитанников и родителей;
- результаты анкетирования, тестирования воспитанников и родителей;
- творческие работы, выполненные педагогом: образовательная программа, методическое пособие, научные статьи, буклеты, памятки, творческие проекты и т.д.

Накопление информации об индивидуальных достижениях учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется в рамках аналитических отчетов и рейтинговых результатов, выполнением норм и требований СанПин.

2.4. Стимулирующие выплаты работникам осуществляются по балльной системе с учетом утвержденных критериев и показателей. Каждому критерию и показателю присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов работника не может превышать: для педагогических работников и заместителя директора-100, для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала -50.

2.5. Для подсчёта количества баллов создается комиссия по рассмотрению показателей интенсивности, качества и результатов труда (далее – комиссия). Комиссия в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом на основании портфолио и иных документов, отражающих результаты профессиональной деятельности, определяет количество баллов согласно критериям и показателям качества результативности работников.

Отчетным периодом , для подведения итогов показателей качества и результативности труда, установлен предшествующий календарный год (период с 1 января по 31 декабря). Для работников, принятых на работу в середине года, отчетным периодом установить январь-июнь или июль - декабрь .

2.6. Директор Учреждения до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, на основании протокола комиссии устанавливает размер стимулирующих выплат.

2.7. Выплаты педагогическим работникам и заместителю директора, указанные в подпункте «а», «б», «в» пункта 1.4 настоящего Положения осуществляются исходя из оценки критериев и показателей в следующем порядке:

2.7.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы – исходя из критериев и показателей интенсивности выполняемой работы (Приложение № 1 к Положению).

2.7.2. Выплата за качество выполняемых работ – исходя из критериев и показателей качества выполняемых работ (Приложение № 2 к Положению).

2.8. Размер стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливается за высокие результаты работы – исходя из критериев и показателей интенсивности выполняемой работы и за качество выполняемых работ – исходя из критериев и показателей качества выполняемых работ (Приложение № 3 к Положению).

2.9. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.10. В соответствии с целями образовательной и уставной деятельности Учреждения ,в разработанный перечень критериев и показателей качества и результативности труда могут вноситься изменения и дополнения.

2.11. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне образовательного учреждения осуществляется руководителем Учреждения.

3. Порядок начисления стимулирующих выплат

. Исходя из утверждённого фонда оплаты труда объём стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения составляет – 15 % и включает следующие выплаты:

3.1.1. стимулирующие выплаты по итогам работы руководителя;

3.1.2. надбавка к должностному окладу за учёную степень, почётные звания и т.д.;

3.1.3. стимулирующие выплаты педагогических работников и заместителей директора, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

3.2 .Размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников , заместителей директора и размер стимулирующей части учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала а, в общем объеме стимулирующей части ФОТ, за исключением выплат указанных в пункте 3.1.1., 3.1.2. устанавливаются приказом директора, согласованным с профсоюзным комитетом.

3.2. Порядок начисления стимулирующих выплат:

3.2.1. Стоимость балла определяется 1 раз в год на 1 января приказом директора Учреждения, исходя из фонда оплаты труда, путём деления стимулирующей части фонда оплаты труда каждой категории работников, на сумму баллов соответствующей категории работников. В результате получается денежный эквивалент каждого балла (в рублях) по каждой категории работников.

3.2.2. Расчет размера стимулирующих выплат производится путем подсчета суммы баллов за год по каждому работнику и умножением на стоимость одного балла.

3.2.3. Размер стимулирующей выплаты устанавливается приказом руководителя Учреждения на 01 января и выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному времени.

3.3. Работникам, принятым на постоянную работу в порядке перевода из других образовательных учреждений могут быть учтены (полностью или частично) критерии и показатели их профессиональной деятельности по предшествующему отчетному периоду в порядке установленном в п.2.3.

3.4.Если работник приступил к работе после отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком, длительного периода временной нетрудоспособности (более 6 месяцев), длительного отпуска педагогического работника, расчёт стимулирующей части заработной платы работника осуществляется на основании показателей работы, представленных до наступления вышеуказанных периодов.

3.5. Денежный эквивалент балла пересчитывается согласно новой сумме баллов всех работников.

4. Единовременное премирование

4.1. Единовременное премирование работников Учреждения осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда.

4.2. Единовременное премирование может осуществляться в отношении работников Учреждения в следующих случаях:

- по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год, в летний период в детском оздоровительном лагере);
- в связи с профессиональными праздниками;
- в связи с уходом на пенсию (за долголетний добросовестный труд);
- к юбилейным датам (50 и 55 лет, 60 и 65 лет);
- в случаях, предусмотренных пунктом 4.3 .настоящего Положения.

4.3. Премии могут выплачиваться:

- за активное участие и большой вклад в реализацию проектов Учреждения;
- за подготовку, участие и проведение семинаров и других мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий, срочных работ, разовых поручений руководителя;
- выполнение дополнительных видов работ;
- за образцовое исполнение должностных обязанностей;
- за активное участие в подготовке детского оздоровительного лагеря к летней оздоровительной кампании, качественное проведение мероприятий в период лагерной смены;
- за высокое качество выполняемых работ, напряженность и интенсивность труда, выполнение особо важных и сложных заданий в период лагерной смены;
- за активное участие в организации и проведении районных, городских массовых мероприятий.

4.4.Размер премии определяется в конкретной сумме или в процентах от должностного оклада и максимальными размерами не ограничивается.

4.5.Конкретный размер премии устанавливается приказом директора.

5. Иные виды стимулирующих выплат

5.1. Надбавка к должностному окладу по основной работе устанавливается по одному из оснований педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом):

- за ученую степень доктора наук - 4803 рубля;
- за ученую степень кандидата наук - 3202 рубля;
- за почетные звания «Заслуженный деятель школы РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - 1601 рубль;
- награжденным: медалью К.Д. Ушинского, нагрудными знаками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Почетный работник

общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник молодежной политики Российской Федерации», Почётной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации - 901 рубль.

Данные надбавки устанавливаются приказом работодателя и выплачиваются ежемесячно.

5.2. Надбавка педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования устанавливается в размере 15 % должностного оклада.

Данная надбавка устанавливается приказом руководителя Учреждения и выплачивается ежемесячно до дня, следующего за днём достижения работником трёхлетнего стажа.

6. Условия и порядок оказания материальной помощи

6.1. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

- на лечение работников (в зависимости от тяжести заболевания);
- в связи со стихийными и техногенными авариями и катастрофами.

6.2. Выплата материальной помощи оформляется приказом директора Учреждением;

6.3. Конкретные размеры материальной помощи устанавливаются Учреждением самостоятельно, исходя из имеющихся на эти цели средств- экономии фонда оплаты труда.

7. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.10.2014 г.

Лист ознакомления
с Положением о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего
характера по результатам труда работников, утвержденным приказом
от 18.09.2014 № 135

Ф.И.О. сотрудника	подпись
Аксенова Ольга Сергеевна	
Аракелян Карина Ваграмовна	
Балташева Людмила Игоревна	
Боровская Анастасия Сергеевна	
Васильева Александра Евгеньевна	
Водяницкая Анна Константиновна	
Глухова Светлана Григорьевна	
Демидова Ольга Николаевна	
Демченко Татьяна Валерьяновна	
Дубинкина Наталья Сергеевна	
Дудкина Юлия Игоревна	
Дырнаева Марина Александровна	
Ениленис Игорь Станиславович	
Ермакова Ирина Валерьевна	
Ермилова Наталья Владимировна	
Ермолаева Мария Сергеевна	
Ершов Владимир Викторович	
Жебрякова Екатерина Владимировна	
Золотарев Владимир Андреевич	
Золотарева Ольга Федоровна	
Каминская Светлана Анатольевна	
Камышникова Татьяна Юрьевна	
Каримов Вячеслав Геннадьевич	
Карпович Павел Эдуардович	
Китаева Ирина Викторовна	
Кленяева Марина Владимировна	
Колчина Надежда Константиновна	
Конотопская Инна Валериевна	
Корабельник Людмила Евгеньевна	
Кузнецов Александр Николаевич	
Куценко Елена Михайловна	
Линькова Екатерина Геннадиевна	
Литовченко Сергей Александрович	
Лозинская Ольга Николаевна	
Лунева Наталия Николаевна	
Малкина Людмила Владимировна	
Малов Вадим Петрович	
Мамонтова Ирина Ивановна	

[illegible]