

СОГЛАСОВАНО.

Представитель от трудового коллектива:

 С.Н.Струкова

«25» 09. 2023г.

УТВЕРЖДАЮ.

Директор МБОУДО Дом детского творчества Боковского района:

 В.Е.Чуканова

«25» 09. 2023г.



Положение

о порядке установления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБОУДО Дома детского творчества Боковского района.

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о порядке установления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБОУДО Дом детского творчества Боковского района (далее «Положение») разработано на основании Положения об оплате труда работников МБОУДО Дом детского творчества Боковского района и вводится в целях:

- определения единого подхода к порядку установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам учреждения;
- усиления материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса и совершенствования деятельности работников учреждения;
- стимулирования профессионального роста и повышения ответственности за результаты деятельности, развитие инициативы и творческой активности;
- закрепления в учреждении высококвалифицированных кадров.

1.2. Положение принимается на общем собрании работников МБОУДО Дома детского творчества Боковского района, согласовывается с представителем от трудового коллектива и утверждается приказом директора.

2. Стимулирующие выплаты

2.1. Педагогическим работникам учреждения могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- надбавки;
- премии по итогам работы;
- материальная помощь.

2.2. Надбавки могут устанавливаться за интенсивность и высокие результаты работы, отличное качество выполняемых работ, успешное выполнение наиболее сложных работ, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

2.3. Премии могут выплачиваться работникам учреждения к юбилейным датам (50-летие, 55-летие, 60-летие), профессиональным и другим государственным праздникам, в связи с уходом на пенсию, а также к юбилейным датам учреждения.

2.4. Материальная помощь может выплачиваться при наличии средств, с целью соблюдения социальных гарантий и, как правило, является выплатой в чрезвычайных ситуациях.

3. Средства для стимулирующих выплат

3.1. Расходы по оплате различных видов материального стимулирования работникам учреждения осуществляются за счет стимулирующей части общего фонда оплаты труда и фонда экономии заработной платы. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за

счет бюджетных средств, так и за счет внебюджетных средств (оказания платных образовательных услуг) в соответствии с законодательством.

3.2. Сумма стимулирующих выплат работникам учреждения выражается в денежном эквиваленте.

3.3. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляется на основании приказа директора учреждения.

3.4. Выплаты стимулирующего характера директору выплачиваются на основании Распоряжения Администрации Боковского района.

4. Основания для выплат стимулирующего характера работникам учреждения

4.1. Основаниями для выплат стимулирующего характера для педагогических работников могут быть:

1. Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.
2. Позитивные результаты деятельности обучающихся (подготовка призеров и победителей, конкурсов, выставок, конференций различного уровня).
3. Позитивные результаты деятельности работников учреждения (участие и победы в профессиональных конкурсах, выставках, конференциях, диссимилации накопленного опыта работы).
4. Позитивные результаты воспитательной деятельности (сохранность контингента и снижение (отсутствие) пропусков занятий без уважительных причин; снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решений конфликтных ситуаций).
5. Инновационная деятельность.
6. Привлечение дополнительных финансов средств для реализации образовательных программ.
7. Обеспечение общественного характера управления учреждением (результативная работа Попечительского, Педагогического, Методического совета).
8. Обеспечение качества образования (проведение открытых занятий и воспитательных мероприятий на высоком профессиональном уровне).

4.2 Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

5. Порядок установления надбавок работникам

5.1. Надбавки могут устанавливаться основным работникам в зависимости от конкретных результатов труда.

5.2. Надбавки могут носить постоянный характер (устанавливаются 1 раз в год в сентябре на учебный год) и (или) разовый характер.

5.3. Надбавка является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу работников учреждения.

5.4. Надбавки могут устанавливаться в процентном (%) эквиваленте к должностному окладу по основной должности или совместительству.

5.5. Надбавки устанавливаются директору учреждения по результатам деятельности, анализа жалоб и писем граждан, информации об учреждении в СМИ, результатов инспекционных проверок, анализа статистических данных в соответствии с критериями и показателями результативности работы учреждения.

5.6. Надбавки устанавливаются по результатам работы комиссии по рассмотрению надбавок, в которую входят администрация, представитель от трудового коллектива. Основанием для установления ежемесячных надбавок являются отчеты работников за месяц (Приложение №1)

5.7. Размеры надбавки определяются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, зависит от количества баллов, выставленных комиссией по результатам работы за месяц.

Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов

5.8. Надбавки могут не выплачиваться работникам при грубом нарушении должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья детей, халатное отношение к имуществу учреждения, а также обоснованных жалоб на деятельность работника.

6. Порядок премирования работников учреждения

6.1. При наличии финансовых средств в учреждении работникам могут выплачиваться следующие премии:

- премии по итогам работы за квартал; за год;
- премии в связи с юбилейными датами (достижение возраста 50, 60 (55 – для женщин), 70 и далее через каждые 5 лет);
- премии в связи с выходом на пенсию;
- премии за многолетний добросовестный труд.

6.2. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и исчисляется в денежном эквиваленте.

6.3. Премии начисляются на должностной оклад с учетом надбавок за фактически отработанное время.

6.4. Размер премии включается в средний заработок для расчета размера оплаты ежегодных отпускных и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.5. Премии выплачиваются на основании приказа директора учреждения.

6.6. Премии директору выплачиваются на основании приказа отдела образования Администрации Боковского района.

6.7. Премияльные выплаты могут быть сняты полностью или уменьшены на основании приказа руководителя образовательного учреждения, с учетом мнения представителя от трудового коллектива в случаях нарушения:

- правил внутреннего трудового распорядка или недобросовестное исполнение должностной инструкции;
- правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- дисциплины труда, а также в связи с применением к работнику дисциплинарного взыскания;
- халатное отношение к имуществу учреждения;
- наличие обоснованных жалоб на деятельность работника.

6.8. Приказы об установлении, снятии, уменьшении стимулирующих выплат доводятся до сведения работников под роспись.

7. Порядок оказания материальной помощи работникам учреждения

7.1. В пределах общего фонда платы труда (при наличии фонда экономии заработной платы) работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь, как правило, в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть близких родственников (в случае смерти самого работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам);
- при несчастных случаях (авария, травма, пожар, гибель имущества и т.д.);
- для приобретения дорогостоящих лекарств или платного лечения;
- в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка или иными обстоятельствами.

7.2. Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора учреждения. В приказе указывается конкретный размер материальной помощи.

Приложение № 1

Порядок оценки качества работы в МБОУДО Дом детского творчества Боковского района

Аспекты деятельности работника	Критерии	Индикаторы	баллы
1. Исполнительская дисциплина	Делопроизводство, ведение журнала учета кружковой работы, своевременное представление на проверку.	Качественное ведение делопроизводства, отсутствие нарушения и замечаний.	3
	Служебная этика работника.	Корректное поведение на рабочем месте.	3
2. Образовательные достижения	Наличие победителей научно-практических конференций обучающихся;	Количество победителей, наличие дипломов, грамот, приказов.	3
	участие обучающихся в научно-практических конференциях;	Количество участвующих.	3
	наличие обучающихся - победителей различных конкурсов, смотров и т.п.;	Количество победителей, наличие дипломов, грамот, приказов.	3
	участие детей в различных конкурсах, смотрах и т.п.;	Количество участвующих.	3
	гранты и премии педагогам дополнительного образования детей;	Наличие приказов, постановлений, распоряжений, свидетельств, сертификатов.	3
	победители в творческих конкурсах;	Наличие грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов и т.д.	3
	участие в творческих конкурсах.	Заявочные и регистрационные документы.	3
	Участие в экспериментальной деятельности учреждения	Наличие приказов, постановлений, распоряжений, свидетельств. Заявочные и	3

		регистрационные документы.	
3. Инновационная деятельность	<p>Разработка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • программы развития; • концепции; • системы оценки качества образования; • проектов; • бизнес-планов; • стратегических планов; • инновационных программ; • программ элективных профильных курсов; • портфолио служб учреждения; • учебных занятий и воспитательных мероприятий с использованием инновационных технологий; • педагогических советов с использованием инновационных технологий; • родительских собраний в инновационном формате. <p>Диссеминация инновационного опыта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организация и проведение конференций, выставок; • организация и проведение совещаний и круглых; • организация и проведение семинаров; • проведение методических объединений педагогических работников; • проведение творческих конкурсов педагогических работников и учащихся; • проведение открытых занятий, дней открытых дверей. <p>Издательская деятельность: монографии, статьи в предметных</p>	<p>Инновационные продукты деятельности учреждения в соответствии с критериальным перечнем</p>	<p>По 2 балла</p>

	журналах, методические пособия, методические рекомендации, сборники, тезисы, очерки и статьи в СМИ.		
4. Условия осуществления образовательного процесса	Привлечение внебюджетных средств (сумма пожертвований за месяц, количество договоров дарения и т.п.)	Количество внебюджетных средств и договоров дарения.	3
	Прохождение различных курсов повышения квалификации.	Копии удостоверений.	3
5. Социальная стабильность	Сохранение контингента.	Количество выбывших за месяц, причина.	3
	Отсутствие травм обучающихся и работников учреждения (или положительная динамика), отсутствие больничных листов у работников.	Количество травм.	3
6. Общественное управление учреждением	Участие педагогического работника в общественной деятельности.	Волонтерская деятельность, участие в субботниках, праздниках, ЕГЭ и т.д.	По 2 балла