

РАССМОТРЕНО:
на общем собрании трудового
коллектива
Протокол № 9
от «28» декабря 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МУ ДО «Центр «Позитив»
О.В. Ислентьева
Приказ № 192
от 19 октября 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда
работников МУ ДО «Центр «Позитив»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 144, 145), Законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» №131ФЗ от 6 октября 2003 года, Законом РФ от 10 июля 1992 года «Об образовании, п. 19 ч.2 ст. 18, Устава Энгельсского муниципального района Саратовской области, а также решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 27 ноября 2008 года № 693/53-03.
- 1.2. Настоящее Положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников МУ ДО «Центр «Позитив» (далее – Учреждение) в развитии профессионализма, творческой активности и инициативы.
- 1.3. Приложение настоящего Положения включает перечень критериев и показателей качества и результативности труда работников Центра «Позитив». Каждому критерию и показателю качества и результативности труда работников Учреждения присваивается определенное количество баллов. Дополнение и изменение критериев и показателей качества и результативности труда работника Учреждения относится к компетенции учреждения.
- 1.4. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится по результатам работы за один календарный год: с 01 января по 31 декабря текущего года. В срок до 24 декабря текущего года основные педагогические работники обязаны предоставить портфолио рабочей группе по проверке результатов работы специалистов за отчетный период. В случае несогласия работника с решением рабочей группы окончательное решение по утверждению результатов портфолио принимается в течение следующего месяца.
- 1.5. Накопление данных для формирования портфолио ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника самостоятельно.
- 1.6. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностным окладам. Выплаты стимулирующего характера работникам, устанавливаемые в процентах к должностным окладам, определяются исходя из размера должностного оклада без учета увеличения должностного оклада, надбавок и доплат, и предельными размерами не ограничиваются.

1.7. В данное Положение могут вноситься дополнения и изменения, связанные с производственной необходимостью или изменениями в законодательстве.

II. Распределение стимульной части фонда оплаты труда и порядок стимулирования

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда делится на:

- а) единовременные стимулирующие выплаты (премии) всем работникам учреждения – не более 10% от стимульного фонда;
- б) стимулирующие выплаты руководителю – 100% от оклада;
- в) стимулирующие выплаты заместителю руководителя – 90% от оклада;
- г) стимулирующие выплаты педагогическим работникам;
- д) стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу.

2.2. На стимулирование педагогических работников выделяется в среднем 80% от общей суммы стимульной части фонда оплаты труда за вычетом из неё суммы, обозначенной в пунктах а) и б). В зависимости от численности и должностного состава персонала учреждения по согласованию рабочей группы с руководителем данный процент может быть изменен в интервале от 70% до 90%.

2.3. Дополнительно руководитель учреждения вправе направлять на выплаты материального стимулирования денежные средства из экономии по фонду оплаты за месяцы, предыдущие периоду установления стимулирующих выплат, а также средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата учреждения.

2.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется рабочей группой утвержденной приказом директора. В состав рабочей группы входит директор учреждения, председатель профсоюзного комитета и работники, выбранные большинством голосов на общем собрании трудового коллектива.

2.5. Основные педагогические работники Учреждения самостоятельно, один раз в отчетный период, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают рабочей группе для проверки и уточнения.

2.6. Аналитическая и статистическая информация по критериям и показателям качества и результативности труда работников (см. приложение 1, 2), представляются на рассмотрение комиссии не позднее 24 декабря текущего года.

2.7. Стимулирование основных педагогических работников учреждения осуществляется по бальной системе с учетом результативности труда работников по критериям и показателям качества работы, указанных в приложении 1.

2.8. Стимулирование вновь принятых работников и работников-совместителей осуществляется фиксированной суммой в размере от 400,00 рублей. Размер суммы определяется рабочей группой с учетом результатов их деятельности за отчетный период.

2.9. Стимулирование учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется с учетом результативности деятельности работников по критериям, указанным в приложении 2.

2.10. В особых случаях (юбилейные даты, профессиональные праздники, и др.) работнику учреждения может быть выплачена единовременная премия.

2.11. Решением руководителя доплата стимулирующего характера может быть уменьшена на 50% работникам, имеющим строгий выговор с занесением в личное дело, или увеличена на фиксированную сумму за выполнение в учреждении работы, не отраженной в критериях результативности деятельности работников для данной категории должностей (наличие приказа директора).

III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников

3.1. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогических работников фиксируется в портфолио.

3.2. Основными принципами оценки индивидуальных достижений работников Центра «Позитив» являются:

- технология оценивания в соответствии с разработанными критериями (см. таблицы стимулирующих баллов);
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценке предоставляемой информации.

3.3. Итоговый балл в каждом портфолио формируется как суммарный балл по всем критериям таблицы.

3.4. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне учреждения осуществляется руководителем (заместителем руководителя) учреждения.

IV. Порядок расчета стимулирующих выплат педагогическим работникам

4.1. Расчет размера стимулирующих выплат каждому работнику производится путём подсчета баллов за отчетный период и их умножением на стоимость одного балла.

4.2. Стоимость одного балла стимулирующих выплат за период с 01 января по 31 декабря текущего года (в рублях) вычисляется делением общей суммы выделенной для стимулирования педагогического персонала на общую сумму баллов всех педагогических работников.

4.3. Стимулирующая выплата для основных педагогических работников учреждения может быть распределена между ними в равных долях или в зависимости от нагрузки при единогласном решении педагогических работников и с согласия руководителя учреждения.

V. Порядок расчета стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и техническому персоналу

5.1. Расчет размера стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и техническому персоналу производится путём подсчета баллов за отчетный период и их умножением на стоимость одного балла.

5.2. Стоимость одного балла стимулирующих выплат за период с 01 января по 31 декабря текущего года (в рублях) вычисляется делением общей суммы выделенной для стимулирования учебно-вспомогательного технического персонала на общую сумму баллов всех работников этих категорий.

Критерии результативности деятельности заведующего хозяйством¹

№	Критерии	Баллы
1	Грубые нарушения правил санитарно-гигиенического режима	Отсутствие - 2 балла, Наличие - 0 баллов
2	Улучшение материально-технической базы, приобретение необходимого оборудования, расходных материалов	Отсутствие - 0 баллов, Наличие - 2 балла
3	Эффективный контроль за сохранностью имущества учреждения	Отсутствие - 0 баллов, Наличие - 2 балла
4	Качественное выполнение поручений руководителя по работе с контрагентами и коммунальными службами, обеспечивающими функционирование и развитие организации	Отсутствие - 0 баллов, Наличие - 2 балла
5	Рациональное использование и экономия материальных и энергетических ресурсов	Отсутствие - 0 баллов, Наличие - 2 балла

Критерии результативности деятельности секретаря – машинистки²

№	Критерии	Баллы
1	Владение и эффективное использование ИКТ для ведения делопроизводства	Отсутствие - 0 баллов, Наличие - 2 балла
2	Своевременное выполнение заданий руководителя и рабочей документации	Отсутствие - 0 баллов, Наличие - 2 балла
3	Отсутствие обоснованных жалоб от посетителей по вопросам информирования о деятельности учреждения	Отсутствие жалоб - 2 балла, Наличие - 0 баллов
4	Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства и оформлению документов	Отсутствие замечаний - 2 б., Наличие - 0 баллов
5	Качественное и своевременное размещение информации на сайте учреждения	Отсутствие - 0 баллов, Наличие - 2 балла

¹ Из расчета на одну ставку.² Из расчета на одну ставку

Критерии результативности деятельности старшего лаборанта³

№	Критерии	Баллы
1	Своевременная и качественная подготовка бланков, анкет и др. исследовательского материала	Отсутствие - 0 баллов, Наличие - 2 балла
2	Своевременная обработка и подсчет результатов исследований мониторинга	Отсутствие - 0 баллов, Наличие - 2 балла
3	Качественное ведение документации, заполнение итоговых протоколов и др.	Отсутствие - 0 баллов, Наличие - 2 балла
4	Своевременная и качественная подготовка оборудования для выполнения работы специалистами	Отсутствие - 0 баллов, Наличие - 2 балла
5	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность лаборанта со стороны администрации и педагогов.	Отсутствие жалоб - 2 балла, Наличие - 0 баллов

Критерии результативности деятельности слесаря-сантехника⁴

№	Критерии	Баллы
1	Своевременное устранение неполадок сантехнического оборудования	Отсутствие – 0 баллов, Наличие – 2 балла
2	Качественное выполнение поручений администрации и заведующего хозяйством	Отсутствие – 0 баллов, Наличие – 2 балла
3	Участие в общественной жизни ОУ (проведение субботников, оформление центра к праздничным датам)	Отсутствие – 0 баллов, Наличие – 2 балла
4	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны руководителей и работников ОУ	Отсутствие жалоб – 2 балла, Наличие – 0 баллов
5	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории	Отсутствие - 0 баллов, Наличие - 2 балла

³ Из расчета на одну ставку

⁴ Из расчета на одну ставку

Критерии результативности деятельности уборщика служебных помещений⁵

№	Критерии	Баллы
1	Качественная ежедневная уборка помещения, территории учреждения	Отсутствие - 0 баллов, Наличие - 2 балла
2	Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством и директора	Отсутствие - 0 баллов, Наличие - 2 балла
3	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории	Отсутствие - 0 баллов, Наличие - 2 балла
4	Участие в подготовке ОУ к новому учебному году	Отсутствие - 0 баллов, Наличие - 2 балла
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся, педагогов на неправомерные действия	Отсутствие жалоб - 2 балла, Наличие - 0 баллов

Критерии результативности деятельности водителя⁶

№	Критерии	Баллы
1	Обеспечение исправности технического состояния автотранспорта	Отсутствие - 0 баллов, Наличие - 2 балла
2	Обеспечение безопасности перевозки пассажиров и груза	Отсутствие - 0 баллов, Наличие - 2 балла
3	Отсутствие ДТП	Отсутствие - 2 балла, Наличие - 0 баллов
4	Рациональное использование горючего	Отсутствие - 0 баллов, Наличие - 2 балла
5	Соблюдение санитарно-гигиенических требований в транспорте, отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации и работников	Отсутствие - 0 баллов, Наличие - 2 балла

⁵ Из расчета на одну ставку

⁶ Из расчета на одну ставку