

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБУ ДО ЦДТ
«21» 09 О.П. Ананьева
2015г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 103 от 21.09.2015 2015г.



Директор МБУ ДО ЦДТ
В.В. Лаврешина

Положение

О материальном стимулировании работников

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
города Ульяновска «Центр детского творчества»

Принято
на общем собрании
трудоового коллектива
Протокол № 1 от «21» 09 2015г.
секретарь Н.А. Бирюкова Бирюкова Н.А.

Ульяновск

1. Общие положения.

1.1 Положение о материальном стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Ульяновска «Центр детского творчества» далее «Положение», разработано в соответствии с Постановлением администрации города Ульяновска от 18.03.2014 №1140 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Ульяновск».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно – управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и иным работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Ульяновска «Центр детского творчества» (далее ЦДТ).

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.

1.4. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, административно – управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу ЦДТ за фактически отработанное время.

1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору учреждения утверждаются учредителем.

1.6. Настоящее положение разрабатывается учреждением, рассматривается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается приказом директора.

1.7. Изменения в «Положение о материальном стимулировании работников МБУ ДО ЦДТ» могут вноситься администрацией по согласованию с профсоюзным органом в течение срока действия данного положения

2. Размер стимулирующего фонда

2.1. Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не менее 10 % процентов от фонда оплаты труда ЦДТ.

2.2. Стимулирующий фонд расходуется на надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, материальную помощь.

3. Виды стимулирующих доплат. Условия их установления, снижения, отмены

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- надбавки за типы и виды учреждения, за квалификационную категорию (педагогическим работникам);
- доплаты за наличие ученой степени, надбавки за наличие почетного звания;
- персональная надбавка;
- премии по итогам работы;
- единовременное поощрение.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, кроме надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет, типы и виды учреждения и квалификационную категорию.

При оплате труда педагогических работников надбавки за выслугу лет и квалификационную категорию применяются за установленную учебную нагрузку при тарификации.

3.2. Условия для назначения стимулирующих выплат:

3.2.1. Стаж работы в должности не менее 6 месяцев (кроме единовременного поощрения и материальной помощи);

- 3.2.2. Отсутствие случаев травматизма;
 - 3.2.3. Отсутствие дисциплинарных взысканий;
 - 3.2.4. Достижение критериев качества труда работников, определённых разделами (9, 10, 11), настоящего положения;
 - 3.2.5. Своевременное предоставление работниками соответствующей документации (оценочного листа, аналитической справки, заявления и др.)
- 3.3. Условием снижения стимулирующих надбавок является наличие обоснованной жалобы.

При наличии одной обоснованной жалобы в течение полугодия надбавка снижается на 50 % с даты установления учреждением виновности работника до окончания срока действия надбавки. Снижение размера стимулирующих надбавок согласуется с комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда (далее – Комиссия), назначенной приказом директора, и производится на основании приказа директора ЦДТ с указанием причин снижения.

3.4. Условия отмены стимулирующих выплат:

- 3.4.1. Наличие случаев травматизма. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией, с даты получения травмы обучающимся, работником.
- 3.4.2. Наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с даты получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с комиссией.
- 3.4.3. Наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с даты установления учреждением виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией.
- 3.4.4. При выявлении недостоверных сведений, представленных в соответствующих документах работника. Выплата снимается приказом директора, по согласованию с комиссией, с даты назначения.

4. Порядок установления надбавок и доплат.

4.1. Комиссию по распределению стимулирующей части оплаты труда формирует директор приказом по учреждению в количестве не менее 3 человек. Состав комиссии формируется из работников учреждения и представителя профсоюзной организации ЦДТ.

4.2. Надбавки педагогическим работникам учреждения устанавливаются по полугодиям и за год в соответствии с критериями оценки деятельности.

4.3. Надбавки и доплаты административно – управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и иным работникам учреждения устанавливаются по итогам работы за полугодие и за год в соответствии с критериями оценки деятельности.

4.4. Педагогические работники предоставляют в Комиссию аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности два раза в год: в марте и в сентябре.

4.5. Административно – управленческий, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал и иные работники учреждения представляют в Комиссию материалы, подтверждающие достигнутое качество работы по обеспечению организации учебно-воспитательной деятельности учреждения два раза в год: в марте и в сентябре.

4.6. Форма аналитических материалов регламентируется настоящим положением.

4.7. Размер и порядок надбавок и доплат, материальной помощи и премирования руководителя учреждения устанавливаются учредителем – Управлением образования администрации города Ульяновска.

4.8. Размеры поощрительных выплат по результатам труда (премия по итогам работы) из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы всех работников.

Оценка результативности и эффективности работы работников учреждения осуществляется в соответствии с перечнем критериев и показателей работы с указанием

веса коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании учреждения. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно отражающие степень результативности работы работников. Оценка выполнения утвержденных работниками учреждения критериев и показателей осуществляется Комиссией учреждения, созданной для этих целей, с участием профсоюзной организации учреждения (или иного органа, представляющего интересы всех или большинства работников учреждения).

Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется два раза в год: в сентябре – по итогам с марта по август текущего года, и в марте по итогам с сентября предыдущего года по февраль текущего. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются соответственно на период с сентября по февраль включительно и с марта по август включительно.

При определении размера стимулирующих выплат работникам учреждения по результатам труда каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя.

На основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников учреждения в сентябре и в марте производится подсчет баллов за соответствующий период по всем критериям и показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника.

На основании проведенного подсчета баллов для оценки результативности работы работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником учреждения.

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, находится общее количество баллов для определения денежного веса одного балла. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного в соответствующем периоде, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику.

Ежемесячная выплата по результатам труда работнику учреждения выплачивается равными долями в соответствующем периоде. В пределах фонда оплаты труда в конце соответствующего периода может проводиться перерасчет.

Ежемесячная выплата по результатам труда работнику учреждения выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.9. В случае если работник уволился из данного учреждения и продолжает работать в другом образовательном учреждении, ему выдается копия оценочного листа, выписка из протокола для начисления поощрительных выплат по результатам труда в учреждении, в котором были рассмотрены результаты его работы. Выплата поощрительных выплат в этом случае осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, в котором работник продолжил работу.

В случае если работник уволился из данного учреждения и прервал свою трудовую деятельность (например, вышел на пенсию, или не работает), то ему при увольнении начисляется единовременная поощрительная выплата за результаты труда в данном образовательном учреждении согласно оценочному листу и приказу учреждения.

Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

4.10. Выплаты стимулирующего характера руководителю производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

Решением Комиссии определяется доля стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемая на выплату руководителю учреждения. В случае если данная часть стимулирующих выплат руководителю выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается по согласованию с Комиссией и профсоюзной организацией перераспределение средств внутри учреждения.

5. Сроки представления информации о показателях деятельности работников учреждения

5.1. Оценочные листы выдаются работнику под роспись и регистрируются в журнале выдачи оценочных листов в срок по 28 февраля и 31 августа соответствующего периода. В случае если работник по собственной инициативе не получил оценочный лист, то составляется соответствующий акт.

5.2. Работники сдают оценочные листы и аналитические материалы по 5 числа в Комиссию. После указанного срока оценочные листы и аналитические материалы не принимаются. Оценочные листы, аналитические материалы, заявления и др. документы оформляются в журнале регистрации входящих документов Комиссии.

5.3. Шестого числа составляется акт о принятых на рассмотрение комиссии материалов.

5.4. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист и протокол утверждения поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период. Работники, не сдавшие оценочные листы включаются в сводный оценочный лист с нулевым результатом.

5.5. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

5.6. Председатель комиссии передает протокол с листом согласования для рассмотрения и согласования в профсоюзную организацию учреждения (или иной орган, представляющий интересы всех или большинства работников учреждения).

В листе согласования протокола председатель профсоюзной организации учреждения (или иной орган, представляющий интересы всех или большинства работников учреждения) ставит свою подпись и дату согласования и передает руководителю в 1-дневный срок.

5.7. После получения листа согласования протокола с профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения) директор издает приказ о поощрительных выплатах за результаты труда работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением копии сводного оценочного листа в бухгалтерию для начисления поощрительных выплат в трехдневный срок после получения.

5.8. В трехдневный срок работники знакомятся с оценочным листом после согласования с профсоюзной организацией под роспись. В случае отказа работника с ознакомлением в данный срок, он считается согласным с принятым решением, о чем вносится соответствующая запись.

5.9. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников учреждения по другим основаниям и поданные в неустановленный срок комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6. Выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет

6.1. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам.

6.2. Надбавка устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с порядком назначения и начисления надбавки

за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам муниципальных образовательных учреждений города Ульяновска:

Наименование должности	Процент от оклада (должностного оклада), ставки зарработной платы за стаж педагогической работы			
	от 1 до 2 лет	от 2 до 5 лет	от 5 до 10 лет	свыше 10 лет
1	2	3	4	5
Концертмейстер, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тренер-преподаватель, педагог-библиотекарь	3	7	13	17
1	2	3	4	5
Учитель, преподаватель, воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель	-	5	12	17
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	3	11	15	17
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	-	5	11	17
Методист, инструктор-методист, старший инструктор-методист	-	-	6	12
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший педагог дополнительного образования	5	10	15	15
Диспетчер образовательной организации (при наличии среднего профессионального образования и стажа работы по должности)	-	6	6	6
Младший воспитатель (при наличии среднего (общего) образования и стажа работы по должности)	-	6	13	13
Секретарь учебной части	-	28	28	28
Вожатый	-	22	22	22

7. Надбавки за типы и виды учреждения и за квалификационную категорию.

7.1. Надбавка за типы и виды образовательных учреждений устанавливается в следующих размерах:

Образовательные учреждения, работа в которых даёт право на установление надбавки за типы и виды образовательных учреждений	Размеры надбавки (%)
Образовательные учреждения, выполняющие функции методического центра (руководителям и специалистам, включая педагогических работников)	до 10,0

Перечень образовательных учреждений, выполняющих функции методического центра для соответствующих учреждений Ульяновской области, ежегодно утверждается приказом Министерства образования Ульяновской области.

7.2. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию (уровень квалификационной подготовки).

7.3. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается по результатам аттестации с целью стимулирования к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации, компетентности и инновационной деятельности.

7.4. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209.

7.5. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории – 50 процентов;
- при наличии первой квалификационной категории – 35 процентов;
- при наличии второй квалификационной категории – 22 процента.

8. Доплаты за наличие ученой степени, надбавки за наличие почетного звания.

8.1. Руководителям и специалистам за наличие учёной степени, почётного звания, нагрудных знаков, звания «мастер-спорта» (при соответствии профилю трудовой деятельности или преподаваемых дисциплин) могут устанавливаться в сентябре на новый учебный год:

- доплата за учёную степень доктора наук – в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- доплата за учёную степень кандидата наук – в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за звания, начинающиеся со слова «Народный», – в размере до 50 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за звания, начинающиеся со слова «Заслуженный», – в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за наличие нагрудного знака «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Почётный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» или «Почётный работник начального профессионального образования Российской Федерации» – в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «Отличник», «За отличную», – в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «За достижения», «За высокие достижения», – в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за наличие звания «Мастер спорта» (при соответствии профилю трудовой деятельности или преподаваемых дисциплин), в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

8.2. При наличии у работника двух оснований (наличие одного или нескольких почётных званий, нагрудных знаков и учёной степени) выплаты устанавливаются по одному (максимальному) основанию.

9. Персональная надбавка

9.1. За степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, работнику учреждения может быть установлена сроком от 1 месяца до полугода персональная надбавка, стимулирующая повышение деловых (трудовых) качеств работника в соответствии с выполнением критериев (приложение 1).

9.2. Основанием для принятия решения об установлении персональной надбавки является личное заявление работника учреждения с указанием процентов по утвержденным критериям, согласованное с директором.

9.3. Решение об установлении персональной надбавки принимается Комиссией персонально в отношении конкретного работника.

Размер персональной надбавки устанавливается Комиссией дифференцированно приказом директора на очередной период.

9.4. Персональная надбавка выплачивается ежемесячно в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

10. Премии по итогам работы.

10.1. Для установления премий по итогам работы в учреждении создается комиссия, по распределению стимулирующей части оплаты труда, которая организует работу по оценке результативности и эффективности деятельности работников ЦДТ в соответствии с положением о комиссии (приложение 2). Результативность и эффективность деятельности работников учреждения оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности.

10.2. Перечень критериев и показателей деятельности работников ЦДТ (приложение 3) утверждается приказом директора по согласованию с профсоюзной организацией или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения.

11. Единовременное поощрение.

11.1. Работникам учреждения может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда, а также средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи с:

- профессиональным праздником, юбилейной и праздничной датами,
- награждением правительственными и ведомственными знаками отличия,
- выходом на пенсию,
- выполнением специальных заданий и срочных работ,
- по итогам работы за определенный период и конкретного мероприятия,
- к отпуску,
- за высокие достижения в труде,
- выполнение дополнительных работ,
- активное участие и большой вклад в реализацию проектов, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности или направленных на повышение имиджа учреждения,
- разовых поручений,
- разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности,
- по результатам проведенных государственными органами проверок,
- привлечение дополнительных источников финансирования,
- получения грантов, подготовку печатных разработок.

11.2. Решение о выплате единовременного поощрения принимается директором учреждения и оформляется приказом.

12. Порядок выплаты материальной помощи.

12.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в пределах средств на оплату труда в размере не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

12.2. Материальная помощь выплачивается в:

- связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения;
- при вступлении в брак (впервые);
- рождении (усыновлении) ребенка;
- в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников;
- утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия или кражи.

12.3. В случае смерти работника материальная помощь оказывается его родственникам на основании их письменного заявления.

12.4. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

12.5. Решение об оказании материальной помощи принимается директором учреждения и оформляется приказом.

12.6. Порядок выплаты материальной помощи директору учреждения определяется учредителем – Управлением образования администрации города Ульяновска.

Приложение № 1
К положению о материальном стимулировании
работников МБУ ДО ЦДТ

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБУ ДО ЦДТ
_____ О.П. Ананьева
«__» _____ 2015г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № __ от «__» _____ 2015г.
Директор МБУ ДО ЦДТ
_____ В.В. Лаврешина

Персональная надбавка

Критерии	% должностного оклада
1. Развитие, сохранение и содержание материально-технической базы учреждения	20
1.1. Сохранность и развитие материально-технической базы учреждения (своевременность заключения хозяйственных договоров, постановки на учет материальных ценностей и т.д.)	10
1.2. Материально-техническая обеспеченность учебно-воспитательного процесса за счёт внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое оборудование и пособия, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности)	10
2. Состояние прилегающей территории:	15
2.1. наличие озеленения, его соответствие нормам;	5
2.2. соответствие зданий и ограждений, в том числе малых архитектурных форм, архитектурно-строительным нормативам;	5
2.3. соответствие санитарного состояния прилегающей территории нормам СанПиНа	5
3. Педагогические кадры:	25
3.1. укомплектованность педагогическими кадрами:	
- 100%	4
- от 95-99%	2
3.2. обеспечение своевременного повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров	4
3.3. наличие педагогов, получивших гранты и премии за инновационную деятельность, а также победителей и призёров конкурсов проф. мастерства	8
3.4. наличие молодых специалистов (стаж работы до 3-х лет)	7
4. Обеспечение безопасности обучающихся и воспитанников образовательных учреждений, предупреждение травматизма, правонарушений:	20
- отсутствие случаев травматизма с обучающимися, воспитанниками	10
- отсутствие случаев правонарушений	10
5. Эффективность профессиональной деятельности	20
– отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций среди участников образовательного процесса в вышестоящие инстанции	10

- наличие собственных разработок	10
6. Охват услугами дополнительного образования	50
6.1. соответствие мест дислокации лицензии на образовательную деятельность	10
6.2. комплектование групп в соответствии с Уставом МБУ ДО ЦДТ	10
6.3. доля обучающихся по программам 2 и более лет от общего количества учащихся – до 50%	
- от 51 до 60%	10
- от 61 до 70%	15
-от 71 до 80%	20
-свыше 81%	25
	30
7. Эффективность работы по обеспечению и обслуживанию деятельности учреждения	20
8. Обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление документации)	10
9. Эффективность использования финансовых средств, отсутствие финансовых нарушений	20
10. Качественное обеспечение организационно-технической и административно-распорядительной деятельности	20
11. Конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда	50
12. За проведение опасных для жизни и здоровья работ	до 20
13. За качество выполняемых работ (своевременная профилактика санитарно-технического, электрического оборудования и отсутствие аварийных ситуаций)	до 15
14. Применение передовых приемов и методов труда	до 15
15. За проведение опасных для жизни и здоровья работ	до 15
16. За благоустройство территории	до 15
17. За качество выполняемых работ	до 20
18. За благоустройство территории	до 10
19. За работы по освежающему и косметическому ремонту Центра	до 20
20. За активное участие в создании условий комфортного пребывания детей в Центре	до 20
21. За активное участие в улучшении условий труда своего участка	10
22. За охрану без специальных средств защиты	15
23. За работу, не входящую в круг основных обязанностей	15
24. Высокое профессиональное мастерство	до 30
25. Применение передовых приемов и методов труда	до 30
26. Обеспечение высококачественного учебно-воспитательного процесса	до 30
27. Высокая результативность обучающихся	до 30
28. За совершенствование работы по повышению образовательного уровня педагогов	до 20
29. За высокие показатели обученности обучающихся	до 30
30. За высокие показатели достижений обучающихся	до 20
31. За выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	до 25
32. За выполнение функций курьера	до 15
33. За успешное выполнение наиболее сложных работ (текущий ремонт, аварийные работы и т.д.)	25
34. За создание в учреждении безопасных, комфортных,	до 35

благоприятных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	
35. За интенсивность труда (положительные результаты проверок со стороны надзорных органов, своевременная отчётность)	до 25
36. Отсутствие детского травматизма в период проведения мероприятий.	до 20
37. Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности (по факту)	до 20
38. Качественная подготовка и участие в конкурсах, выставках, фестивалях, спортивных мероприятиях и т.д., как детей, так и педагогов (по результату)	до 20
39. Мониторинг усвоения детьми программ, отражение результатов с помощью различных технологий (диаграмма, таблица, отчёт и т.д).	до 20
40.Отсутствие нарушений по своевременному написанию и оформлению документации, отчетов, докладов, выставок.	до 20
41. Оперативность выполнения заданий администрации	до 25
42. Высокое профессиональное мастерство	до 25
43. Применение передовых приемов и методов труда	до 25
44. Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности (по факту).	до 25
45. Высокий уровень исполнительской дисциплины: своевременное оформление и отправление исполнительской документации по адресам.	до 20
46. Обеспечение прохождения служебной документации в максимально короткие сроки.	до 20
47. Высокое качество ведения документации	до 15
48.Отсутствие замечаний по соблюдению юридических норм и требований по работе с персональными данными работников	до 15
49. За выполнение функций курьера	до 10
ИТОГО	100

Приложение № 2
К положению о материальном стимулировании
работников МБУ ДО ЦДТ

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБУ ДО ЦДТ

_____ О.П. Ананьева
«__» _____ 2015г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № __ от «__» _____ 2015г.

Директор МБУ ДО ЦДТ
_____ В.В. Лаврешина

**Положение
о комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда работников
МБУ ДО ЦДТ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда работников МБУ ДО ЦДТ (далее – комиссия)
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется ФЗ РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом МБУ ДО ЦДТ, Положением об отраслевой системе оплаты труда работников МБУ ДО ЦДТ, Порядком по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО ЦДТ (далее - комиссия), а также настоящим Положением.
- 1.3. Положение о комиссии, ее состав утверждается приказом директора МБУ ДО ЦДТ (далее – учреждение).

2. Цель и основные задачи

- 2.1. Основной целью комиссии является оценка выполнения утвержденных критериев и показателей работниками учреждения.
- 2.2. Основными задачами комиссии являются:
 - Обеспечение компетентности, объективности при распределении стимулирующих выплат работникам учреждения,
 - Вынесение решения о размере стимулирующих выплат по результатам труда.

3. Права комиссии

Комиссия:

- Рассматривает представленные документы в части критериев и показателей деятельности каждого работника учреждения,
- Осуществляет оценку результативности и эффективности работы работников образовательного учреждения в соответствии с перечнем критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных штатным расписанием учреждения,
- Рассматривает аналитические справки о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период работников учреждения.

4. Организация работы комиссии

- 4.1. Комиссия формируется из работников учреждения, представителей профсоюзной организации учреждения.

4.2. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

Члены комиссии участвуют в ее работе лично.

Заседания комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие его заместителем.

Заседания комиссии проводятся по два раза в год в сентябре и марте в первой половине каждого месяца, и считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

По результатам работы комиссия составляет протокол, в котором фиксируются результаты оценки, поступившее предложение, его оценка и решение. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами комиссии

4.3. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

Приложение № 3
К положению о материальном стимулировании
работников МБУ ДО ЦДТ

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБУ ДО ЦДТ
_____ О.П. Ананьева
«__» _____ 2015г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № __ от «__» _____ 2015г.
Директор МБУ ДО ЦДТ
_____ В.В. Лаврешина

Перечень критериев и показателей деятельности работников МБУ ДО ЦДТ

Наименование должности	Критерии	Показатели по критериям	Количество баллов по каждому критерию
Заместитель директора по УВР	<i>Доступность качественного дополнительного образования и воспитания</i>	Выполнение программы деятельности учреждения: – Инспекционно-контрольная деятельность – Охват 80% – Охват 100%	2 4
		Инструктивно-методическая деятельность – Охват 80 % – Охват 100%	2 4
		Организационно-педагогические мероприятия – Охват 80% – Охват 100%	1 3
		Уровень организации аттестации педагогических работников – Охват 80% – Охват 100%	2 4
		Эффективная организация работы: – ШПО – Методического совета	2 2
		Наполняемость детских объединений – Не менее 70% – Более 70%	2 3
		Организация работы по повышению педагогического мастерства пед. работников (курсы повышения квалификации, семинары, мастер-классы и т.д.)	3
		Достижения воспитанников учреждения: – городские – областные, всероссийские,	не более 4 баллов 1 б за каждого не 3 2 б. за каждого не > 4

Заместитель директора по АХР		межрегиональные	
		Своевременное и качественное предоставление документации по всем видам деятельности	4
		Отсутствие обоснованных замечаний	2
	<i>Инновационная и методическая деятельность</i>	Подготовка педагогов к участию в профессиональных конкурсах, семинарах	0,5 за каждого, но не более 5
		Положительная динамика участия педагогических работников, активно участвующих в конкурсах, способствующих повышению проф. мастерства -в учреждении -городского уровня -областного уровня -российского уровня	не более 5 1 2 3 4
		Разработка методических пособий, рекомендаций и т.п. для внутреннего пользования	2
		Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) -в учреждении -городские -областные	не более 5 2 3 4
		Максимальное возможное количество баллов	52
	<i>Санитарно-гигиеническое состояние учреждения</i>	Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	2
		Организация работы по уборке помещений -отсутствие замечаний со стороны проверяющих - отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников ОП	2 2
		Качественное проведение генеральных уборок	2

		Организация работы по уборке территории	2
		Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок	2
	Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты: -наличие действующей автоматической пожарной сигнализации -наличие автоматического звукового оповещения - наличие тревожной кнопки - отсутствие замечаний по охране труда участников образовательного процесса в учреждении	2 2 2 2
		Своевременное обучение персонала правилам ПБ, ЭБ, ОТ(инструктажи)	2
		Своевременная ликвидация аварийных ситуаций	2
	Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	Своевременное заключение договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения	2
		Своевременное проведение мероприятий по учету и хранению материальных ценностей	2
		Результаты инвентаризации ТМЦ: -недостача и излишки не выявлены	2
		Наличие приборов учета теплоэнергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы	2
	Исполнительская дисциплина	Качественное ведение и своевременное предоставление документации	2
	Профессионализм	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны проверяющих	2
		Качественное проведение организационных мероприятий (субботники)	2
	Максимальное количество баллов		38

Заведующий отделом	<i>Доступность качественного дополнительного образования и воспитания</i>	Масштаб руководства -кол-во групп менее 30	1
		-кол-во групп 30 и более	2
		Многопрофильность -2 направленности и менее	2
		-больше 2-х	3
		Посещаемость детьми объединений – 70% – более 70%	2 3
		Проведение оздоровительных мероприятий	1
		Проведение мероприятий в каникулярное время	1
		Участие обучающихся во внутрицентровских мероприятиях -охват не менее 70% -охват не менее 90%	1 2
		Выполнение программы деятельности: А. мониторинг ОП - охват до 70% - охват до 90%	1 2
		Б. Инспекционно-контрольная деятельность -охват до 70% - охват до 90%	1 2
		В. Участие в организационно- педагогических мероприятиях -охват до 70% - охват до 90%	1 2
		Исполнительская дисциплина	2
		Обеспечение требований охраны труда, ТБ, ПБ	2
		Материально-техническое обеспечение деятельности отдела	2
		Достижения воспитанников отдела: – городские – областные, всероссийские, межрегиональные	не более 4 баллов 1 б за каждого не 3 2 б. за каждого не> 4
		Обеспечение образовательного процесса литературой	1
	<i>Инновационная и методическая деятельность</i>	Количество открытых занятий, мастер-классов -на уровне прошлого года -выше	1 2
		Педагогическими работниками, разработаны и проведены организационно-педагогические мероприятия городского уровня	1 балл за каждое (не более 3)

		Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, совещаниях, педсоветах (выступления, организация выставок, мастер-классов и др.) -в учреждении -городские -областные	не более 3 1 2 3
		Разработка методических пособий, рекомендаций и т.п. для внутреннего пользования	2
		Участие в мероприятиях, повышающих имидж учреждения	3
	Максимальное количество баллов		40
Методист	Доступность качественного дополнительного образования и воспитания	Наличие разработанной нормативной документации по направлению деятельности (общего и прикладного характера)	2
		Информирование о реализации программы по направлению деятельности	2
		Мониторинг по направлению деятельности (справки, отчеты, анализы и др.)	3
		Оказание инструктивно-методической помощи педагогическим работникам учреждения (аттестация, мастер-класс, открытое занятие, конкурс и др.)	1 балл за каждого, не более 5-х баллов
		Использование ИКТ в деятельности методиста	3
		Создание условий для реализации творческого потенциала обучающихся (информирование о мероприятиях, методическое сопровождение)	2
		Обобщение и распространение передового опыта	2
		Использование в учебном процессе педагогами современных технологий, оргтехники, наглядности	2
		Самостоятельное проведение организационно-педагогических мероприятий	2
		Активность и результативность педагогов в конкурсах (проф.мастерства, разработок и ДОП)	2
		Качественное ведение документации и своевременное ее предоставление	2

	Инновационная деятельность	Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, совещаниях, педсоветах (выступления, мастер-классы, заочное участие, организация выставок и др) - в учреждении - городские - областные, всероссийские	не более 3 баллов 1 2 3
		Участие в мероприятиях, повышающих имидж учреждения	2
		Организация, подготовка и проведение городских мероприятий (их этапов)	1 балл за каждое не более 3-х
		Наличие собственной методической продукции для внутреннего использования	2
		Личное участие в конкурсных мероприятиях различного уровня: - учреждение - городские - областные, всероссийские	не более 3 баллов 1 2 3
		Максимальное количество баллов	40
Педагог-организатор	Доступность качественного дополнительного образования и воспитания	Выполнение программы деятельности учреждения: А.Проведение оздоровительных мероприятий с обучающимися - охват не менее 70% - охват не менее 100%	 2 3
		Б.Проведение мероприятий с обучающимися в каникулярное время - охват детей не менее 70% - охват детей не менее 100%	 2 3
		В.Проведение мероприятий по другим направлениям деятельности - охват детей не менее 70% - охват детей не менее 100%	 2 3
		Г. Проведение патриотических мероприятий - охват детей не менее 70% - охват детей не менее 100%	 2 3
		Проведение мероприятий духовно-нравственного направления	3
		Проведение городских мероприятий с обучающимися (за каждое 1 балл)	не более 3
		Исполнительская дисциплина	3
		Материально-техническое обеспечение проводимых мероприятий	3

		Обеспечение охраны, труда, техники безопасности, пожарной безопасности, проводимых мероприятий	2
	Инновационная и методическая деятельность	Наличие разработанной программы социально-культурной деятельности	3
		Оказание методической помощи в проведении мероприятий	0,5 б. за каждого (не более 4 баллов)
		Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, конкурсах, форумах, педагогических чтениях (выступления, мастер-классы и др.) -в учреждении -городские -областные -всероссийские	не более 4 1 2 3 4
		Разработка методических пособий, рекомендаций и т.п. для внутреннего пользования	3
	Максимальное количество баллов		40
Педагог-психолог	Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся, коррекция отклонений в развитии обучающихся	Проведение психологической диагностики обучающихся различного профиля и предназначения: - 70% - выше 70%	 2 4
		Количество проведенных мероприятий групповых и индивидуальных, направленных на развитие социальных инициатив - 70% - выше 70%	 2 4
		Количество проведенных мероприятий групповых и индивидуальных, направленных на развитие психосоматического здоровья - 70% - выше 70%	 2 4
		Ведение банка данных: - психологической характеристики педагогов; - детей, прошедших психолого-педагогическое исследование; - социологических исследований детских объединений	не более 3б. 1 1 1
		Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития	

		обучающихся: - 70% - выше 70%	1 2
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся на качество работы специалиста	2
	Методическая и инновационная деятельность	Участие в реализации программы развития образовательного учреждения	2
		Участие в конкурсах методической продукции: - учреждения - городских - областных	не более 3б. 1 2 3
		Участие в реализации программы психолого-педагогического сопровождения образовательного учреждения	2
		Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. - уровень учреждения; - городской уровень; - областной уровень;	не более 5б. 1 2 3
		Наличие и разработка развивающих и коррекционных программ, планов образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в своей работе	3
		Психологическое сопровождение педагогов	2
		Психологическое сопровождение обучающихся	2
		Психологическое сопровождение мероприятий	2
	Максимальное количество баллов		40
Педагог дополнительного образования	Доступность качественного дополнительного образования и воспитания Качество результатов обучения	Работа с обучающимися в каникулярное время -проведение занятий, участие в мероприятиях учреждения с охватом детей не менее 50% - участие воспитанников в городских областных, всероссийских мероприятиях	не более 3 баллов 2 3
		Сохранение контингента обучающихся не менее 70%	3
		Качественное выполнение учебно-тематического плана образовательной программы	3

		Своевременное и качественное проведение мероприятий по диагностике обучающихся	2	
		Сохранность жизни и здоровья обучающихся, проведение мероприятий по ОТ, Т. Б и т.д., своевременное проведение оздоровительных мероприятий, соблюдение санитарных норм	2	
		Участие обучающихся в мероприятиях и подготовка победителей и призеров мероприятий: - внутри учреждения - городские - областные - всероссийские, межрегиональные (баллы за участие и результат складываются, если мероприятия различные)	не более 8 баллов	
			участие	наличие победителей и призеров (за каждого)
			-	1б. не 2
			1б	2б. не > 4
			2 б.	3б. не 6
			3 б.	4б. не > 8
		Реализация авторской образовательной программы, прошедшей областной или всероссийский конкурс	2	
		Качественное ведение документации без замечаний, своевременное ее предоставление	2	
		Успешная реализация образовательной программы		
	Инновационная и методическая деятельность	от 2 до 5 лет	1	
		от 5 до 10 лет	2	
		от 10 до 15 лет	3	
		Наличие собственной методической продукции:	не более 4 баллов	
		- УМК к образовательной программе	2	
		- продукция для издательской деятельности учреждения	3	
		- городского и выше уровня	4	
		Выступление на семинарах, конференциях, педсоветах, метод. объединениях; проведение открытых занятий, мастер-классов, конкурсов.	не более 3 баллов	
		-внутри учреждения	1	
		-городские	2	
		-областные	3	
		Личное участие педагога в различных мероприятиях профессиональной направленности (конкурсы проф. мастерства, соревнования, выставки и т.п.)	не более 3 баллов	

		- внутри учреждения - городского и областного уровня - всероссийского уровня	1 2 3
		Участие в мероприятиях, повышающих имидж учреждения	2
	Максимальное количество баллов		40
Инженер по ГО и ЧС	Высокая эффективность работы	Организация и проведение работы, направленной на повышение условий безопасности в учреждении	4
		Обеспечение функционирования учреждения при возникновении различных чрезвычайных ситуаций	3
		Отсутствие травм, полученных обучающимися и работниками учреждения	3
		Своевременная разработка и корректировка документов по организации и совершенствованию работы по ГО и ЧС	3
		Обеспечение содержания защитных сооружений, средств защиты и формирований ГО в надлежащей готовности	3
		Своевременное обучение работников учреждения и обучающихся по ГО и ЧС	3
		Отсутствие замечаний по ОТ, ГО и ЧС	3
		Своевременное обучение на курсах повышения квалификации	3
	Максимальное количество баллов		25
Заведующий канцелярией	Высокая эффективность работы по обеспечению и обслуживанию деятельности учреждения	Участие в реализации программы деятельности учреждения	4
		Качественное ведение делопроизводства	4
		Качественное обеспечение организационно-технического административно-распорядительной деятельности директора	4
		Качественное и эффективное использование оргтехники в работе	3
		Своевременное и качественное предоставление документации всех видов	4
		Своевременное и качественное проведение мероприятий по архивированию документации	2
		Отсутствие обоснованных	3

		замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел	
		Наличие собственных разработок по ведению делопроизводства	3
		Соблюдение сроков исполнения документации	3
		Создание банков данных, необходимых для работы учреждения и эффективное их использование	3
		Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, ПБ	2
		Максимальное количество баллов	35
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Отсутствие обоснованных замечаний на работу рабочего	3
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	3
		Отсутствие замечаний на техническое обслуживание здания, оборудования, механизмов	3
		Отсутствие замечаний на нарушение сроков выполнения заданий	3
		Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине рабочего	3
		Максимальное количество баллов	15
Уборщик служебных помещений	Высокая организация содержания помещений учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	2
		Правильное хранение уборочного инвентаря	2
		Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	2
		Применение дезинфицирующих средств при уборке	2
		Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медосмотра	2
		Максимальное количество баллов	10
Дворник	Высокая организация уборки территории	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	2
		Отсутствие обоснованных замечаний на работу дворника	2
		Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	2
		Уборка территории в	2

		установленное время, (очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком, подстрижка кустов)	
		Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	2
		Максимальное количество баллов	10
Сторож	Высокая организация охраны объекта	Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	3
		Отсутствие обоснованных замечаний на работу сторожа	3
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	2
		Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	2
		Максимальное количество баллов	10
Вахтер	Высокая организация обслуживания	Качественное соблюдение пропускного режима в учреждении	3
		Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	2
		Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии	1
		Ведение документации по дежурству	1
		Соблюдение правил ОТ и ТБ при выполнении функциональных обязанностей	1
		Отсутствие обоснованных замечаний	2
		Максимальное количество баллов	10