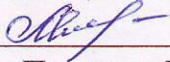
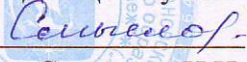


Согласовано  
 Председатель первичной профсоюзной  
 организации МУ ДО «ДЮЦ г. Пучеж»  
  
 Морозова И.В.  
 Протокол №4 от 06 декабря 2022г

Утверждено  
 Директор МУ ДО «ДЮЦ г. Пучеж»  
  
 Смыслова И.Н.  
 Приказ № 92 от 06.12.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стимулирующей части фонда оплаты труда и оценке результативности**  
**профессиональной деятельности работников**  
 Муниципального учреждения дополнительного образования  
 Детско-юношеский центр г. Пучеж»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение «О стимулирующей части фонда оплаты труда и оценке качества и результативности профессиональной деятельности работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр г. Пучеж» (далее - Положение) устанавливает размер доплат из стимулирующего фонда оплаты труда, определяет основания, порядок и критерии оценки профессиональной деятельности работников центра.

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МУ ДО «ДЮЦ г. Пучеж» (далее - Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Цель оценки результативности профессиональной деятельности работников - обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

**Задачами проведения оценки результативности деятельности работников Учреждения являются:**

- проведение системной самооценки работником собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда сотрудников;
- обеспечение зависимости размеров оплаты труда работников от результатов качества и результативности их труда путем установления соответствующих стимулирующих выплат;
- недопустимость стимулирующих выплат работникам, имеющим дисциплинарные взыскания.

**2. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера**

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и



устанавливаются коллективным договором, локальными актами в соответствии с положением, утверждённым директором Учреждения при согласовании с Советом учреждения.

2.2. Стимулирующие выплаты могут быть разовыми или установленными на определённый период времени. За счет экономии фонда оплаты труда может производиться премирование работников учреждения по итогам работы за год.

2.3. Стимулирующие выплаты могут быть установлены в абсолютных величинах или в процентах к должностному окладу (без учёта повышающих коэффициентов и компенсационных выплат).

2.4. Стимулирующие выплаты выплачиваются при наличии финансовых возможностей в пределах фонда оплаты труда и средств, полученных от приносящей доход деятельности, штатным работникам учреждения по основной должности.

2.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество выполняемой сотрудником работы за прошедший календарный год (6 месяцев) и определяются сроком на 1 год (6 месяцев).

2.6. Для сотрудников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, предусматриваются выплаты стимулирующего характера в размере до 5% на период до 6 месяцев; заполнение оценочных листов по итогам работы за 6 месяцев.

2.7. Для сотрудников вновь поступивших на работу устанавливается заполнение оценочных листов по итогам работы за 2 месяца и имеющего портфолио с результатами предыдущего места работы.

2.8. Для педагогических работников устанавливаются ежемесячная надбавка выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в размере 15 % первые 3 года.

2.9. Ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы за наличие отраслевой награды, стажа педагогической работы в образовательных учреждениях производится на основании данного положения и протокола комиссии по определению педагогического стажа, наличия наград, званий, памятных знаков.

2.10. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Советом учреждения по представлению директора Учреждения. Директор представляет в Совет учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

2.11. По итогам работы Совета учреждения протоколом заседания Совета утверждаются размеры премиальных выплат по результатам труда сотрудникам Учреждения. Приказ о стимулирующих выплатах издаётся после визирования главным бухгалтером о наличии финансовых средств на эти цели.

2.12. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, он вправе подать апелляцию в конфликтную комиссию.

### **3. Основания и порядок проведения оценки результативности профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников Учреждения, специалистов, учебно-вспомогательного персонала и рабочих.**

3.1. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников служит Оценочный лист и портфолио (портфель профессиональных достижений).

**Портфолио** - способ фиксации, накопления и оценки результатов деятельности, один из современных инструментов отслеживания профессионального роста работника, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития работника, объективной оценки его компетентности.

Портфолио педагогического и руководящего работника - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной и воспитательной деятельности, достижения обучающихся, вклад в развитие системы образования за определенный период времени.

Портфолио заполняется сотрудником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

3.2. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности специалистов, учебно-вспомогательного персонала и рабочих служит собственноручно заполненный Оценочный лист.

3.3. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника на основе его Оценочного листа (и портфолио) в Учреждении **приказом директора Учреждения создается экспертная комиссия**, состоящий из представителей администрации образовательного учреждения, педагогов, профкома представителя родительской общественности (по согласованию)

Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся администрацией образовательного учреждения. Решения экспертной комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

3.4. В установленные приказом директора Учреждения сроки, но не менее чем за две недели до заседания Совета учреждения, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, работники Учреждения передают в экспертную комиссию собственное портфолио (педагогические и руководящие работники) с заполненным собственноручно Оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности с приложением, заверенных директором копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

Оценочный лист, представленный позднее установленных сроков, рассматривается в следующем месяце, начисление стимулирующей части в данном месяце не производится.

3.5. Экспертная комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и Оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период (календарный год) в соответствии с критериями, представленными в данном положении.

3.6. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной комиссией в баллах за каждый показатель результативности в Оценочном листе результативности профессиональной деятельности работника за отчетный период.

3.7. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом сотрудника, подписывается всеми членами экспертной комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику.

3.8. На основании представленных оценочных листов экспертная комиссия готовит заключение о результативности профессиональной деятельности сотрудников учреждения, содержащее таблицу результативности их труда в баллах (по группам: педагогические работники, руководящие работники, учебно-вспомогательный персонал, рабочие), и передает его в установленные сроки директору для подготовки доклада на Совете учреждения. Заключение подписывается председателем экспертной комиссии.

#### **4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности работников Учреждения**

4.1. В случае несогласия работника с оценкой экспертной комиссии результативности его профессиональной деятельности, он вправе подать апелляцию в конфликтную комиссию Учреждения.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя конфликтной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной комиссии и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель конфликтной комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание конфликтной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашается председатель экспертной комиссии и работник, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии проводят сверку правильности оценки, данной экспертной комиссией, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

4.6. Оценка, данная конфликтной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением конфликтной комиссии.

4.7. Все доплаты устанавливаются в соответствии с данным Положением и оформляются приказом директора при согласовании с Советом учреждения. Совет учреждения должен проверить соответствие приказа директора данному Положению, а также правильность тарификационных расчетов, проведенных бухгалтером.

#### **5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения.**

5.1. Основанием для премирования работников Учреждения является оценка профессиональной деятельности работников, осуществляемая по критериям.

5.2. Показатели качества и результативности труда устанавливаются с учетом уставных целей деятельности Учреждения, а также целевых ориентиров и приоритетов развития Учреждения.

5.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сотрудников Учреждения отражены в Оценочных листах:

- педагогических работников Учреждения (педагогов дополнительного образования, методиста-инструктора), (Приложение 1);

#### **6. Ежемесячная надбавка к оплате труда работников Учреждения**

6.1 Ежемесячная надбавка к оплате труда педагогических работников Учреждения.

Ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы за наличие ученой степени по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности, ученого звания, отраслевой награды, педагогический стаж работы устанавливается в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих ученую степень кандидата наук, - 10 процентов, доктора наук - 20 процентов;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами (нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", " или значками "Отличник народного просвещения") - 20 процентов;

для педагогических работников за педагогический стаж работы от 5 до 10 лет - 5 процентов, от 10 до 15 лет - 10 процентов, свыше 15 лет - 15 процентов.

Повышающий коэффициент с учетом результатов аттестации на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности устанавливается в размере -1,05.

6.2. Ежемесячная надбавка к оплате труда заместителя директора, главного бухгалтера

Ежемесячная надбавка к должностному окладу с учетом имеющейся квалификационной категории, за наличие ученой степени по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности, почетного звания, отраслевой награды результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности для заместителя директора Учреждения, устанавливается в следующих размерах:

вторая квалификационная категория - 5 процентов;

первая квалификационная категория - 10 процентов;

высшая квалификационная категория - 15 процентов;

для заместителей директора, главного бухгалтера награжденных отраслевыми наградами (нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации" или значками "Отличник народного просвещения"- в размере 20 процентов;

для педагогических работников, награжденных знаком «Ветеран педагогического труда» и иными наградами, выданными государственными учреждениями, соответствующие профилю учреждения 10 процентов;

6.3. Ежемесячная надбавка к оплате труда учебно-вспомогательного персонала и рабочих

Ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы за наличие отраслевой награды устанавливается в следующих размерах:

для работников, награжденных отраслевыми наградами (нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", - 20 процентов;

для педагогических работников, награжденных знаком «Отличник народного образования» и иными наградами, выданными государственными учреждениями, соответствующие профилю учреждения 10 процентов.

## **7. Разовые стимулирующие надбавки (премии)**

7.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие премии:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

премия за образцовое качество выполняемых работ;

премия за выполнение особо важных и срочных работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы;

в связи с юбилейной датой (50, 55, 60,65,70,75,80 лет);

в связи с профессиональным праздником.

В целях социальной поддержки работников может выплачиваться материальная помощь в размере до 100% должностного оклада.

7.2. Премии и иные виды выплат работникам устанавливаются по согласованию с профсоюзным органом и оформляются приказом директора в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

Общий объем средств, выделяемых на каждую премию, и более детальные условия ее получения устанавливаются приказом директора.

7.3. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде премирования;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, региональных, муниципальных целевых программ и т.д.

7.4. Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

7.5. Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;
- награждении ведомственными наградами в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами.

7.6. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

7.7. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

## **8. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат**

8.1 Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью их лишен в случаях:

- За нарушение Устава Учреждения;
- За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- За нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- За нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- За длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем, не могли быть осуществлены работы в полном объеме, или отсутствие работника повлияло на результативность выполняемой работы.

8.3 Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом директора Учреждения на основании решения Совета учреждения.