



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАУ ДО – ДДиЮ
М.П. Парамонова
Протокол собрания №
« » 20 г.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового
коллектива МАУ ДО – ДДиЮ
Е.В. Кущенко
Протокол собрания
№ от 20 г.

[Signature]

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ДО
ДДиЮ
А.В. Берсенева
Приказ
№ 39/г от 19.08.2022



О порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера к должностным окладам (ставкам) работникам МАУ ДО – ДДиЮ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулировании работников МАУ ДО - ДДиЮ (далее Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности, инициативы, заинтересованности работников и ответственности за конечные результаты труда.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Приказ Минздравсоцразвития № 818 от 29.12.2007г «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;
- Постановлением Правительства Свердловской области № 973-ПП от 25.06.2010г. «О введении новой системы оплаты труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области»;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.07.2019г № 1813 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург»;
- другими законодательными актами Российской Федерации.

1.3. Положение является локальным нормативным актом МАУ ДО – ДДиЮ (далее Учреждение), регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих и компенсационных выплат работникам учреждения на основании оценки их деятельности в соответствии с показателями эффективности работы.

1.4. Выплаты стимулирующего характера направлены на стимулирование работников Учреждения за эффективность деятельности и качественные результаты труда, а также на их поощрение за выполненную работу.

1.5. Настоящее положение определяет виды, условия и порядок выплат стимулирующего характера к должностным окладам (ставкам), распространяется на все категории работников Учреждения.

1.6. Система выплат стимулирующего характера работникам Учреждения разработана на основе бальной системы.

1.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются ежемесячно. Расчетным периодом является один календарный месяц.

1.8. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения с учетом возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

1.9. Исполнительным органом, осуществляющим распределение стимулирующих выплат в Учреждении, является **экономический совет**, состоящий из представителей трудового коллектива, выборного профсоюзного органа, администрации.

1.10. Состав Экономического совета утверждается приказом директора.

1.11. Положение распространяется на администрацию, педагогических работников, административно-хозяйственный персонал, а также всех сотрудников Учреждения, как основных работников, так и совместителей.

1.12. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

1.13. Основанием для стимулирования работников Учреждения является:

- успешное и добросовестное исполнение работником профессиональных и должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

1.14. Устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- по итогам работы в виде премиальных выплат;
- иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

1.15. При объявлении дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, при нарушениях трудовой или исполнительской дисциплины, выплаты стимулирующего характера не устанавливаются на весь период взыскания.

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера к должностным окладам (ставкам)

2.1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются экономическим советом Учреждения, обеспечивающим демократический государственно-общественный характер управления, совместно с профсоюзной организацией по представлению администрации. Размер и количество поощрительных выплат работникам Учреждения максимальным пределом не ограничиваются.

2.2. К выплатам за **интенсивность и высокие результаты работы** относятся выплаты за выполнение работ, повышающих эффективность деятельности, авторитет и улучшающих имидж Учреждения, выплаты молодым специалистам, а также выплаты за интенсивность труда работника, за сложность, напряженность, особый режим и график работы в случае превышения установленных системой нормирования труда Учреждения норм труда.

2.3. Сумма выплат зависит от количества баллов, заработанных сотрудником.

2.4. Стоимость балла зависит от суммы, направленной централизованной бухгалтерией на выплату стимулирующего характера за расчетный период и общей суммы баллов, заработанных сотрудником за расчетный период.

2.5. Выплаты **за интенсивность и высокие результаты работы** устанавливаются с целью материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп:

- за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, конференций различного уровня;
- за призовые места, занятые непосредственно работником или обучающимися в Учреждении в международных, общероссийских, областных, городских и районных выставках, конкурсах, фестивалях;
- за реализацию авторских программ, инновационных проектов;
- за результаты работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность работы систем, ресурсов и средств учреждения;
- за разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере дополнительного образования;
- за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения.

2.6. Размер выплат **за интенсивность и высокие результаты работы** устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, трудовым договором.

2.7. Выплаты **за качество выполняемых работ** устанавливаются с целью материального поощрения работника за высокий уровень профессиональной подготовленности, получение высокой оценки по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

2.8. К выплатам **за качество выполняемых работ** относятся выплаты за наличие ученой степени кандидата (доктора) наук по соответствующему профилю и/или почетного звания Российской Федерации по соответствующему профилю, название которого начинается со слов «народный» или «заслуженный», а также за другие качественные показатели.

2.9. К выплатам **за стаж непрерывной работы, выслугу лет** относятся выплаты, осуществляемые с учетом стажа работы по специальности в сфере образования или в Учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается учредителем.

2.10. Молодым специалистам устанавливаются выплаты в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.11. Основанием для премиальных выплат **по итогам работы** является аналитическая информация (листы самоанализа ПР, МОП и администрации в Приложении 1), которая представляется экономическому совету в электронном виде и/или на бумажном носителе 20 числа каждого месяца.

2.12. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда работников Учреждения не допускается.

2.13. Размер премий зависит от наличия средств, стимулирующей части фонда оплаты труда, количества набранных баллов работником по установленным показателям эффективности деятельности и других стимулирующих выплат.

2.14. В целях обеспечения социальной защищенности работников Учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда применяется **единовременное премирование**:

- при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;
- при награждении государственными наградами и наградами муниципального

образования «город Екатеринбург», Свердловской области, Российской Федерации;

- в связи с празднованием Дня учителя;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет);
- при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

2.15. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются на основании решения экономического совета с учетом мнения совета трудового коллектива Учреждения.

2.16. Установление выплат стимулирующего характера педагогических и других работников Учреждения производится в следующем порядке:

1) работник производит самооценку по каждому из критериев до 20 числа текущего месяца;

2) заведующие отделами/руководители проектов, заместители директора осуществляют экспертную оценку деятельности каждого работника, определяют сумму полученных баллов за определенный период времени и представляют данные в экономический совет.

3) на основании протокола экономического совета директор Учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера за соответствующий период времени.

2.17. Выплаты могут быть сняты без предварительного уведомления работников в случае:

- истечения срока договора или периода работы, на который была установлена стимулирующая выплата;
- перехода работника на другую должность, не дающую права на установленную выплату;
- невыполнения педагогической нагрузки без уважительной причины;
- отсутствия на рабочем месте по неуважительной причине;
- поступления жалобы на конкретного работника от третьих лиц;
- несвоевременной подготовки документов, отчетов, информации, справок и т.д.;
- грубого нарушения охраны труда и техники безопасности при работе с обучающимися;
- порчи общего инструмента и имущества Учреждения;
- невыполнения своих должностных обязанностей.

2.18. Размер выплат может быть сокращен в условиях чрезвычайного бюджетного финансирования приказом директора по согласованию с экономическим советом.

2.19. В случае несогласия работника с решением экономического совета он вправе подать заявление о пересмотре данного решения. Заявление подается в письменном виде на имя председателя экономического совета с указанием конкретных фактов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенного решения.

2.20. Заявление не может содержать претензий к составу экономического совета и процедуре оценки.

2.21. В присутствии работника, подавшего заявление, члены экономического совета повторно проводят проверку правильности определения размера баллов, основываясь на представленных документальных данных и при необходимости изменяя их.

3. Порядок работы экономического совета

3.1. Экономический совет создается с целью мониторинга и оценки качества труда, осуществления процедуры объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогов и других работников Учреждения.

3.2. Экономический совет решает задачи:

- оценка деятельности работников Учреждения на основании оценочных листов;
- принятие предложений о распределении доплат и надбавок стимулирующего характера;
- работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующей части фонда оплаты труда;
- внесение изменений в действующее Положение.

3.3. Экономический совет проводит заседания 1 раз в месяц - 20-25 числа, где заслушиваются листы самоанализа ПР, МОП и администрации по итогам работы за определенный период времени. Решения о поощрении работников принимаются общим голосованием и записываются в книгу протоколов, которую ведёт секретарь.

3.4. В зависимости от общего фонда оплаты труда и с учетом экономии финансовых средств ежемесячно формируется премиальный фонд. Для расчета выплат используется стоимость одного балла, которая рассчитывается по схеме: на основании листов самоанализа складываются все баллы, начисленные сотрудникам Учреждения за месяц, сумма премиального фонда делится на общее количество баллов, таким образом получается стоимость одного балла. Далее сумма одного балла умножается на количество баллов конкретного сотрудника. Получается общая сумма начисления премиальных выплат сотруднику за текущий месяц.

3.5. На основании всех материалов мониторинга, отчетов, представляемых на рассмотрение экономический совет составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов и итоговой суммы.

3.6. Решение экономического совета оформляется протоколом и предоставляется директору Учреждения не позднее 5 дней после заседания. Протокол заверяется подписями всех членов комиссии присутствующих на заседании.

3.7. Протоколы заседаний экономического совета хранятся 5 лет в Учреждении и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Учреждения.

3.8. На основании решения экономического совета директор Учреждения издает приказ, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам Учреждения.

3.9. Решение экономического совета о назначении стимулирующих выплат ежемесячно доводится до каждого работника Учреждения в письменной форме, в виде выписки из протокола. Подпись сотрудника ставится в журнале ознакомления с выпиской из протокола.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908473

Владелец Белых Ольга Владимировна

Действителен с 14.10.2024 по 14.10.2025