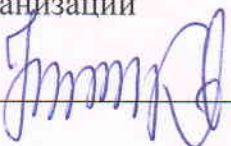


Председатель профсоюзной  
организации



Торопова В.А.



Директор МАУ ДО - ДДиЮ



Белых ОВ

## ПОЛОЖЕНИЕ

**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 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 комиссией по распределению стимулирующих выплат 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 комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия), состоящая из представителей трудового коллектива, выборного профсоюзного органа, администрации. Возглавляет работу Комиссии руководитель Учреждения.

**1.10.** Комиссия утверждается директором приказом по Учреждению.

**1.11.** Положение распространяется на администрацию, педагогических основных работников.

**1.12.** 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.

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

**1.14.** Основанием для стимулирования работников Учреждения является:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником 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.

**1.15.** 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.

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

**2.1.** Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются комиссией 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 ЦБ 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 стимулирующих выплат **по итогам работы** является аналитическая информация (листы самоанализа педагогов дополнительного образования, МОП и администрации), которая представляется Комиссии в электронном и/или бумажном виде 20 числа каждого месяца в соответствии с Приложением № 1 настоящего Положения.

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

**2.13.** Размер стимулирования 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, педагога дополнительного образования;
- 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 Комиссии с учётом мнения совета трудового коллектива Учреждения.

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

- Работник производит самооценку по каждому из критериев до 20 числа текущего месяца;
- Заместители директора по УВР и АХЧ, педагоги-организаторы, методисты осуществляют экспертную оценку деятельности каждого работника, определяют сумму полученных баллов за определенный период времени. Представляют данные на рассмотрение Комиссии.

- На основании протокола Комиссии в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению, директор Учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера за соответствующий период времени.

**2.17.** Размер выплат может быть сокращен в условиях чрезвычайного бюджетного финансирования приказом директора по согласованию с Комиссией.

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

**2.19.** Заявление не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

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

### **3. Порядок работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда**

**3.1.** Комиссия проводит заседания 20-25 числа каждого месяца, где заслушиваются листы самоанализа ПДО, 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.

**3.2.** 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.

О порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера  
работникам МАУ ДО – ДДиЮ

**Оценочный лист**

ФИО (работника) _____		Приложение к положению о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера к должностным окладам (ставкам) работникам МАУ ДО – ДДиЮ			
Показатели эффективности деятельности по должности __ (должность) _____					
Критерии	Показатели	Подтверждение результатов	Кол-во баллов		Примечания Комиссии по распределению стимулирующих выплат
			ЦДО	Комиссия	
<b>1. Персональная результативность профессиональной деятельности</b>	Обеспечение реализации дополнительной общеразвивающей программы в полном объеме: <i>июнь</i>	Аналитическая справка, справка Зам. директора по УВР			
	Наполняемость учебных групп: <i>октябрь, декабрь, март, май</i>	журнал учета наполняемости, АИС навигатор, приказы зачисления/отчисления, справка Зам. директора по УВР / специалист по Навигатор.Дети			
	Наличие воспитательной деятельности в детском коллективе, участие в общественно значимых делах, проектной деятельности, работа по планам ДДиЮ (концерты, праздники): <i>ежемесячно</i>	Приказы, статистические сведения, справка Зам. директора по УВР, справка организатора / ответственного за мероприятие			
	Наличие творческих достижений, обучающихся: конкурсы, фестивали, форумы, соревнования: <i>ежемесячно</i>	Грамоты, дипломы, сертификаты, приказы, приглашение (копии) Справка пдо			
	Повышение профессиональной квалификации (переподготовки): <i>ежемесячно</i>	Свидетельства, сертификаты Справка пдо /ответственного			
	Востребованность педагогического опыта (участие в составе экспертных групп, комиссий, жюри): <i>ежемесячно</i>	Приказы, протоколы, грамоты, благодарственные письма			

<b>2. Инновационная деятельность</b>	Участие в проектах Программы развития ДДиЮ: <u>декабрь, май</u>	Приказы, планы, справки			
	Наличие системы отслеживания динамики индивидуальных образовательных результатов, активное участие в диагностических исследованиях, мониторингах ДДиЮ: <u>октябрь, декабрь, апрель, май</u>	Приказы, информационная справка Приказы, статистические сведения Справка методиста			
	Активное использование Навигатора успеха: <u>октябрь, декабрь, июнь</u>	Статистические сведения ответственного			
	Разработка рабочей программы, проведение мониторинга освоения ДООП: <u>октябрь, декабрь, май</u>	Аналитическая справка Зам. директора по УВР			
	Участие в методической работе (наставничество, работа в методические объединения): <u>декабрь, май</u>	План наставничества, отчет			
<b>3. Развитие материально-технических ресурсов</b>	Привлечение социальных партнеров, спонсорской помощи, безвозмездных пожертвований, благотворительных средств, участие в грантовых проектах: <u>май</u>	Договор пожертвования, сертификат, фотоотчет			
	Санитарное состояние учебных кабинетов: <u>ежемесячно</u>	Приказы, справка Зам. директора по АХЧ / завхоз			
	Развитие кабинета: материальное оснащение, методические, дидактические материалы: <u>по факту выполнения</u>	Справка ответственного за кабинет			
	Сохранность материальных ценностей учебных кабинетов: <u>ноябрь, апрель</u>	Справка Зам. директора по АХЧ			
	Организация платных услуг (мастер-классы, мероприятия и др.): <u>по факту выполнения</u>	Приказы, справка куратора ПОУ			
<b>4. Развитие имиджа Учреждения</b>	Участие в общественной жизни ДДиЮ (в том числе художественный совет, методический совет): <u>в соответствии с планом работы</u>	Приказы, планы, отчёты, справка ответственного			
	Отражение деятельности ПДО и коллектива в СМИ, на сайте, в сети интернет: <u>ежемесячно</u>	Публикации в СМИ, на сайте и в социальных сетях учреждения (ссылка) Справка ответственного			
	Просветительская деятельность среди родителей (открытые занятия, отчетные мероприятия, собрания, мастер-классы, субботники, совместные праздники): <u>декабрь, май</u>	Протоколы родительских собраний, статистические справки, справка Зам.директора по УВР, справка ПДО			
	Выполнение особо важных, срочных и других работ значимых для Учреждения, в зависимости от важности и срочности (в том числе проекты: «Большая перемена», «Делай дело», «Нам по пути», «Каникулы - не повод для безделья», «Шаги на встречу», работа с группами по программам Социального Заказа, кураторство	Приказы, планы Справка Зам.директора по УВР Справка ответственного за проект			

	проектов): <i>в период работы над проектом</i>				
	Выездная конкурсно-соревновательная деятельность: <i>в течение года</i>	Приказы, приглашение, программа (копии) Справка ПДО			
<b>5. Иное</b>					
	<b>ИТОГО</b>				
<b>Личная подпись</b>		<b>Дата</b>			



О порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера  
работникам МАУ ДО – ДДиЮ

**Протокол № \_\_\_ заседания**

**Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МАУ ДО – ДДиЮ  
от \_\_\_\_\_ (дата)**

**Присутствовали:** председатель профсоюзного комитета (ФИО), председатель совета трудового коллектива (ФИО), члены комиссии по распределению стимулирующего фонда: (ФИО).

**Слушали:**

1. Председателя совета трудового коллектива (ФИО) с предложениями критериев стимулирования работников учреждения.
2. Педагогов организаторов (ФИО) с представлениями на работников ДДиЮ по каждому критерию.
3. Заместителя директора по УВР (ФИО), педагогов-организаторов (ФИО) и методистов (ФИО) с представлениями к премированию сотрудников по итогам мероприятий в организации;
4. Рассмотрены листы самоанализа и заявления работников.

**Решили:**

При распределении стимулирующих выплат учесть следующие показатели:

1. Участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий: организация мероприятий, направленных на сохранность и увеличение контингента обучающихся, качественное, успешное проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж (Организации) (выступления детских коллективов в ОУ района, распространение педагогического опыта на различных площадках, экскурсии, реализация проектов Программы развития, качество работы).
2. За развитие материально-технического обеспечения учреждения.
3. Премияльная выплата в связи с празднованием Дня учителя, педагога дополнительного образования
4. Премияльная выплата при награждении работника наградами различного уровня.
5. За качество выполняемых работ: наличие победителей и призеров различного уровня в конкурсах, выставках, фестивалях, смотрах, соревнованиях, турнирах.
6. За интенсивность и высокие результаты работы: переработка, работа в методических объединениях, выполнение особо важных, срочных и других работ значимых для Учреждения, в зависимости от важности и срочности (в том числе районные проекты).
7. Материальная помощь

На основании Положения по распределению стимулирующих выплат работникам комиссия приняла решение назначить выплаты стимулирующего характера **за (месяц / год):**

### Оценочный лист

№	ФИО	1	2	3	4	5	Итого баллов	Сумма	б
1									
2									
3									

Общая сумма выплат: **000, 00 руб.**

Стоимость одного балла - **000,00руб.**

#### Члены комиссии:

ФИО \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Приказ №\_\_\_от(дата)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908473

Владелец Белых Ольга Владимировна

Действителен с 14.10.2024 по 14.10.2025