

ПРИНЯТО
Решением общего
собрания работников
МБУ ДО ЦДОД «Искра»
г.о. Самара
от «09» января 2023 г.
Протокол № 1

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
МБУ ДО ЦДОД «Искра»
г.о. Самара

Г.А. Кузина
«09» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ЦДОД
«Искра» г.о. Самара

Т.Ю. Плотникова
«09» января 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления и распределения выплат стимулирующего характера муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Искра» городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления и распределения стимулирующих выплат работникам (далее – Положение) разработано в целях упорядочения и регламентирования стимулирования труда работников МБУ ДО ЦДОД «Искра» г.о. Самара (далее – Центр).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов исполнительной власти г.о. Самара, Самарской области, Уставом и Коллективным договором Центра.

1.3. Положение имеет статус локального нормативного акта Центра и одновременно с Положением об оплате труда устанавливает систему оплаты труда, сложившуюся в Центре.

1.4. Положение разработано рабочей группой Центра совместно с профсоюзным комитетом в целях повышения материальной заинтересованности работников в выполнении муниципального задания, в повышении качества образовательных услуг, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, создания и улучшения условий безопасного и комфортного пребывания обучающихся, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, сохранения и привлечения в учреждение новых кадров.

1.5. Положение принимается общим собранием работников, утверждается руководителем Центра с учетом мнения профсоюзного комитета (представительного органа трудового коллектива) и оформляется приказом по Центру.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Центра, вступивших в трудовые отношения с учреждением, в т.ч. совместителей (внутренних и внешних).

1.7. С целью проведения оценки результативности и качества работы (эффективности труда) работников для дальнейшего определения размера выплат стимулирующего характера работникам Центра создается Комиссия по оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников Центра (далее – Комиссия).

2. О стимулирующих выплатах

2.1. Выплаты стимулирующего характера.

2.1.1. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в случае:

- наличия стажа работы в должности не менее 4 месяцев;
- отсутствия случаев травматизма во время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствия дисциплинарных взысканий.

2.1.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за применение в работе достижений науки и передовых методов труда на основании листов оценивания результативности и качества (эффективности труда) сотрудника за период работы.

2.1.3. Стимулирующие выплаты работникам Центра на основании листов оценивания эффективности работы устанавливаются на следующие периоды: с 1 января по 31 августа, с 1 сентября по 31 декабря.

2.1.4. Листы оценивания результативности и качества работы (эффективности труда) работников представляют собой перечень критериев, характеризующих качество и результативность работы сотрудников.

2.1.5. При наличии у работника двух и более трудовых договоров, стимулирующие выплаты могут устанавливаться по каждому трудовому договору отдельно.

2.1.6. Работник, пришедший на работу в учреждение из другого образовательного учреждения, имеющий подтверждающие документы в форме портфолио, самостоятельно заполняет графу самооценки листа оценивания результативности и качества работы согласно положению МБУ ДОД ЦДОД «Искра» г.о. Самара.

2.2. Работникам Центра могут устанавливаться единовременные стимулирующие выплаты и единовременные поощрения.

2.2.1. Единовременные стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора Центра на основании Протоколов Комиссии по представлениям заместителей директора и заведующих отделами, старших методистов в комиссию по оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников:

- за активное участие в жизнедеятельности и развитии Центра (качественную организацию различных мероприятий научно-методического социокультурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, соревнований);
- за интенсивный, добросовестный труд, выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий и т.д.).

Единовременные стимулирующие выплаты могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (тарифу, ставке), так и в абсолютных величинах.

2.2.2. Единовременные поощрения работникам Центра устанавливаются в связи:

- с праздничными датами: День учителя, День защитника Отечества, Международный женский день-8 марта;
- с награждением почетной грамотой, объявлением благодарности;
- с юбилейными датами 50, 55, 60, 70 лет со дня рождения) – в размере 5 000 рублей.

2.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам Центра. Установление выплат стимулирующего характера производится на основе критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Центра. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводится шкала показателей.

3. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Центра

3.1. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) педагога дополнительного образования, педагога-организатора, педагога-психолога, методиста, концертмейстера

Листы оценивания данных работников включают в себя следующие критерии:

3.1.1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг подразумевает:

- сохранность контингента обучающихся в возрасте 5-18 лет в объединении дополнительного образования от первоначального набора в объединение дополнительного образования за отчетный период;
- долю детей в возрасте от 5 до 18 лет, вовлеченных в систему персонифицированного дополнительного образования;
- реализацию приоритетных направлений деятельности учреждения;
- соответствие дополнительной общеобразовательной программы, разработанной педагогом дополнительного образования, современным требованиям Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей;
- долю позитивных отзывов обучающихся объединения дополнительного образования и их родителей (законных представителей) о качестве организации образовательного процесса на сайте образовательной организации, сайте «Навигатор дополнительного образования детей Самарской области»;
- реализацию педагогом дополнительного образования адаптированных дополнительных общеобразовательных программ для обучающихся с ОВЗ;
- результативность подготовки обучающихся к получению спортивных разрядов, спортивных званий, награждению знаками за отчетный период (при наличии соответствующего НПА).

3.1.2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения подразумевает:

- долю обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в мероприятиях;
- долю обучающихся объединения дополнительного образования – победителей и призеров мероприятий;
- долю обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в социальных проектах;
- долю обучающихся объединения дополнительного образования, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность;
- результативность участия коллективов объединения дополнительного образования в отборе на соискание звания «Образцовый» коллектив;
- получение грантов (индивидуальных и (или) коллективных), направленных на развитие объединения дополнительного образования образовательной организации.

3.1.3. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе включает продвижение деятельности объединения дополнительного образования образовательной организации структурного подразделения) через освещение на сайте образовательной организации, на сайте «Навигатор дополнительного образования детей Самарской области», в социальных сетях, в средствах массовой информации.

3.1.4. Результативность организационно-методической деятельности педагога включает:

- результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе;
- участие педагогического работника в работе экспертных советов, конкурсных комиссий, творческих проектных групп, жюри конкурсов, организации и судействе спортивных соревнований за отчетный период;
- реализацию совместных с родителями (законными представителями) различных мероприятий и проектов за отчетный период;

- результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства;
- реализацию педагогическим работникам образовательных (воспитательных) проектов;
- участие в работе городской проектной площадки;
- разработку и реализацию социальных проектов на уровне учреждения;
- достижения наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог;
- прохождение курсов повышения квалификации;
- участие в качестве «слушателя» в мастер-классе, семинаре, творческой мастерской по профилю, открытом занятии.

3.1.5. Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей включает:

- долю обучающихся объединения дополнительного образования, получивших знаки ВФСК ГТО, от выполнявших нормы ВФСК ГТО;
- отсутствие фактов травматизма среди обучающихся объединения дополнительного образования во время образовательного процесса;
- отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога со стороны участников образовательных отношений.

3.1.6. Организация и участие в социально-значимых мероприятиях (эффективность воспитательной работы) подразумевает организацию и участие в массовых и социально-значимых мероприятиях (мастер-классы для населения, проведение акций и мероприятий в социуме (от количества мероприятий)).

3.1.7. Дополнительные показатели включают:

- оценку работы, не входящей в круг основной;
- поддержку молодых специалистов после окончания учебного заведения в течение 2 лет (Постановление от 04.06.2013 № 239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»), при условии выполнения нормы рабочего времени;
- наличие высшей или первой квалификационной категории;
- непрерывный стаж работы в учреждении (более 15 лет);
- педагоги-организаторы, работающие с персоналом численностью от 5 до 10.

3.2. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективность труда) административно-хозяйственного персонала:

- интенсивность и напряженность труда;
- своевременное и качественное ведение документации и выполнение заданий;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- отсутствие обоснованных обращений и жалоб;
- высокая результативность труда;
- качественное техническое обслуживание оборудования и механизмов;
- оперативность действий на случай аварийных ситуаций;
- отсутствие фактов травматизма;
- оперативность выполнения различных работ.

4. Порядок проведения оценки результативности и качества работы (эффективности труда) работников

4.1. Порядок подготовки и сбора информации, необходимой для проведения оценки результативности и качества работы (эффективности труда) работников Центра.

Работник:

- самостоятельно оценивает свою деятельность с использованием показателей и критериев оценки результативности и качества работы (эффективности труда) (Листы оценивания) до 15 числа последнего месяца отчетного периода (сентябрь, январь);
- вносит результаты самооценки в Листы оценивания;
- предоставляет заполненные Листы оценивания и ксерокопии подтверждающих документов (для педагогических работников), в том числе с предыдущего места работы,

если стаж работы в учреждении составляет менее четырех месяцев, руководителю структурного подразделения (методисты (руководители отделов, заместители руководителя).

4.2. Заместители директора, заведующие отделами:

- анализирует (совместно с работником) поступившую информацию, содержащуюся в Листах оценивания результативности и качества работы (эффективность труда) на соответствие установленным критериям и показателям;
- вносит свою оценку результативности и качества работы (эффективности труда) работника;
- предоставляет Листы оценивания работников подразделения в комиссию;
- передает в комиссию представление о единовременном поощрении за активное участие в жизнедеятельности и развитии Центра (качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, соревнований); за интенсивный, добросовестный труд, выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий и т.д.);
- передает служебную записку о назначении стимулирующих выплат вновь принятым работникам.

4.3. Комиссия рассматривает Листы оценивания с 20 по 25 число месяца отчетного периода, формирует протокол с результатами предварительной оценки.

4.4. При рассмотрении вопросов по установлению стимулирующих выплат комиссия имеет право приглашать на свое заседание педагогических работников и заместителей директора, заведующих отделов.

4.5. Ознакомление работников с результатами предварительной оценки эффективности деятельности организует секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней после составления протокола с результатами предварительной оценки.

4.6. Работник, при наличии оснований для корректировки значений показателей, направляет секретарю комиссии до 28 числа месяца (включительно) письменное обращение в адрес председателя комиссии с предложением о внесении корректировок, с обоснованием корректировок и приложением подтверждающих документов.

4.7. Итоговую оценку эффективности труда работников и принятия решения о результатах данной оценки комиссия осуществляет в установленном порядке.

4.8. При наличии экономии по фонду заработной платы комиссия рассматривает представления о единовременном поощрении в последний день месяца, формирует протокол.

5. Порядок обжалования оценки результативности и качества работы (эффективность труда)

5.1. В течение периода с 26 по 28 число месяца работники Центра вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

5.2. Председатель инициирует внеочередное заседание комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в свободную ведомость.

5.3. На основании произведенного комиссией изменения, после знакомства работников с итоговым Листом оценивания, оформляется итоговый протокол заседания комиссии и издается приказ до последнего числа месяца отчетного периода.

5.4. В случае несогласия с решением комиссии о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение и Приложения вносятся на общем собрании работников Центра и утверждаются директором Центра.