

ПРИНЯТО  
Решением общего  
собрания работников  
МБУ ДО ЦДОД «Искра»  
г.о. Самара  
от «21» мая 2025 г.  
Протокол № 4

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
профсоюзного комитета  
МБУ ДО ЦДОД «Искра»  
г.о. Самара  
\_\_\_\_\_ А.В.Сергеева  
«21» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ЦДОД  
«Искра» г.о. Самара  
\_\_\_\_\_ Т.Ю. Плотникова  
«01» сентября 2025 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 повышения 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 общего стажа работы в учреждении 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, 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.

2.3. 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 выполнивших 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 сентября и 15 января включительно;
- предоставляет заполненные Листы оценивания и ксерокопии подтверждающих документов в форме портфолио (для педагогических работников) не позднее 20 января прошлого года и 20 сентября текущего года заместителю руководителя и заведующим отделов;

- результаты портфолио засчитываются если общий стаж работы в учреждении составляет не менее четырех месяцев, заведующих отделов, заместителю 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 до 17 числа (сентябрь, январь);

4.3. Комиссия рассматривает Листы оценивания с 16 по 17 число отчетного периода, формирует протокол с результатами оценки.

4.4. В случае возникновения вопросов по портфолио педагога по представленным документам, комиссия приглашает на свое заседание педагогического работника.

4.5. Ознакомление работников с результатами оценки эффективности деятельности организует секретарь комиссии в течение 2 рабочих дней после составления протокола с результатами оценки.

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

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

5.1. Если у работника возникает несогласие с решением комиссии, то он направляет секретарю комиссии до 20 числа (сентября, января) включительно письменное обращение в адрес председателя комиссии с предложением о внесении изменений с учетом обоснований и приложением подтверждающих документов.

5.2. В течение дня, 20 (сентября, января) работник Центра вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности по установленным критериям, если эти даты не выпадают на выходные дни.

5.3. Председатель инициирует внеочередное заседание комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) несоответствия в оценке портфолио педагога Комиссия обязана, внести изменения в протокол.

5.4. На основании произведенного комиссией изменения, после ознакомления работников с итоговым Листом оценивания, оформляется итоговый протокол заседания комиссии и издается приказ до 23 числа (сентября, января).

## **6. Заключительные положения**

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