

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ ДОД ПДШИ
_____ С.П.Гакина
« 28 » августа 2014г.

Положение
о размерах и порядке установления выплат стимулирующего
характера работникам
МКУДОД Подовиновская детская школа искусств

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение является локальным правовым актом МКУДОД Подовиновская ДШИ (далее ДШИ), направленным на усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы.
- 1.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных руководителем учреждения после согласования с органами самоуправления (педагогический совет).
- 1.3. Настоящее Положение составлено на основе следующих нормативных документов:
- Закон РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании»;
 - Трудовой Кодекс Российской Федерации;
 - Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
 - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012г. № 2190 «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;
 - Положение об оплате труда учреждения дополнительного образования и Постановления администрации Октябрьского муниципального района № 7 от 14.01.2011г.

Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей. Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и

профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений педагогического совета учреждения.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность труда и высокое профессиональное мастерство;
- выплаты за качество выполняемых работ, за высокие достижения в труде;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за звание по профессии;
- иные выплаты стимулирующего характера.

2. Порядок распределения стимулирующих выплат

2.1. Распределение выплат стимулирующего характера по результатам труда производится приказом директора учреждения по решению Совета трудового коллектива (педагогического совета) и могут носить разовый или периодический характер (ежемесячно) – на усмотрение учреждения.

2.2. Размеры, порядок и условия стимулирующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда определяется настоящим Положением.

2.3. Конкретный размер стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого из работников определяется в установленном порядке приказом директора Подовиновской ДШИ на основании итогового протокола, подготовленного постоянно действующей комиссией по определению стимулирующих выплат работникам (далее – Комиссия).

2.4. Размеры выплат за результативность и эффективность работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы всех работников, и всех совместителей (внутренних и внешних), в том числе и руководителя. Для оценки результативности и эффективности работы работников учреждения утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании учреждения. Оценка результативности и эффективности работы руководителя образовательного учреждения осуществляется по критериям и показателям, утвержденным отделом культуры, а других работников – по критериям и показателям, утвержденным руководителем образовательного учреждения.

2.5. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников во время занятий и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье была возложена на данного педагога (для

педагогических работников);

- отсутствие случаев травматизма по причине несоблюдения правил техники безопасности на рабочем месте (для всех других категорий работников);
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- отсутствие обоснованных письменных заявлений и жалоб со стороны воспитанников, их родителей (или иных законных представителей) и других участников трудовой деятельности;

2.6. Учреждение, при определении размера стимулирующих выплат по результатам труда работникам ДШИ, устанавливает каждому показателю весовой коэффициент, который исчисляется в баллах.

2.7. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается специальная открытая комиссия (далее – Комиссия), в которую входят представители преподавательского коллектива учреждения (не более 3 чел.).

2.8. Состав Комиссии избирается открытым голосованием на собрании трудового коллектива. Результаты голосования вносятся в протокол собрания трудового коллектива, подписывается всеми участниками голосования.

2.9. Председателем Комиссии является руководитель учреждения.

2.10. В полномочия Комиссии входит:

- а) анализ представленных в Комиссию документов по оценке качества труда работников;
- б) расчет оценочных баллов (весовой коэффициент на усмотрение учреждения) по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в критериях;
- в) анализ проекта оценочного листа работника.

В случае установления Комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются работнику, представившему результаты, для исправления и доработки.

2.11. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания сотрудников, проводить собеседования в целях уточнения данных по материалам, представленным в Комиссию.

2.12. На основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников учреждения в августе производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущий учебный год) по всем критериям и показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника, в том числе и руководителя. Решения Комиссии принимаются прямым

открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии.

- 2.13. Комиссия на основании всех материалов составляет итоговый протокол оценки профессиональной деятельности работников за прошедший период, в котором должны быть отражены суммы баллов для оценки результативности работы по каждому из работников, и утверждает его на своем заседании.
- 2.14. Работники вправе ознакомиться с данными итогового протокола по оценке их собственной профессиональной деятельности.
- 2.15. С момента опубликования итогового протокола в течение 5 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление работников об их несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности.
- 2.16. Основанием для подачи заявления работниками может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.
- 2.17. Руководитель образовательного учреждения обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, эти ошибки должны быть исправлены. В этом случае на работника в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.
- 2.18. По истечении пяти дней, предусмотренных для подачи апелляции, итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников утверждается руководителем учреждения (приказом) и передается (приказ с приложением протокола) в бухгалтерию для начисления стимулирующих выплат.
- 2.19. В случае запроса работника о выдаче копии приказа «Об установлении стимулирующих выплат», ему выдается выписка из приказа, заверенная подписью директора.
- 2.20. За нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и распоряжений вышестоящего руководства и т.д.), объявление выговора, а также в случае обоснованных жалоб родителей (законных представителей)

воспитанников на действия работников, стимулирующие выплаты могут быть сокращены или сняты на определённый срок (месяц, четверть и т.д.).

2.21. Размер стимулирующих выплат по результатам работы работникам ДШИ определяется следующим образом:

определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДШИ, отводимый на выплату стимулирующих надбавок по результатам работы работникам ДШИ, в том числе и директору (в % от расходов на оплату труда по коду статьи экономической классификации расходов 211 сметы доходов и расходов).

2.22. При исчислении стимулирующих выплат в баллах, путем суммирования баллов, набранных каждым работником (включая руководителя), находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла. Внешним совместителям зачитывается половина от общей суммы баллов.

2.23. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на стимулирующие выплаты, делится на общую сумму баллов, набранную работниками образовательного учреждения (включая руководителя). В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.

Далее, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника общеобразовательного учреждения, включая руководителя, таким образом, получается размер стимулирующих выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

2.24. Полученный размер стимулирующих выплат за результативность и эффективность работы выплачивается ежемесячно в соответствии с данным Положением.

2.25. В случае если работник уволился из данного образовательного учреждения и продолжает работать в другом образовательном учреждении, ему выдается копия оценочного листа, протокола для начисления стимулирующих выплат по результатам работы в образовательном учреждении, в котором были рассмотрены результаты его работы. Выплата стимулирующих выплат в этом случае осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения, в котором работник продолжил работу.

2.26. В случае если работник уволился из данного образовательного учреждения и прервал свою трудовую деятельность (например, вышел на пенсию, или не работает), то ему при увольнении начисляется единовременная поощрительная выплата за результаты работы в данном образовательном учреждении согласно приказу учреждения.

3. Порядок внесения изменений

- 3.1. В течение периода действия установленных выплат стимулирующего характера выплаты могут быть изменены (снижены, повышены или отменены). Изменения осуществляются в соответствии с протоколом совместного заседания Комиссии по определению размера стимулирующих выплат, директора образовательного учреждения.
- 3.2. При изменении в течение периода, на который установлены размеры стимулирующих выплат за результативность и эффективность работы, размера стимулирующей части фонда оплаты труда, производится корректировка денежного веса 1 балла, и, соответственно, размера стимулирующих выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДШИ. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 3.3. Изменения и дополнения в настоящее положение действуют с момента их утверждения директором образовательного учреждения.

4. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

- 4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в виде премий:
- за качественное выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников;
 - особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения);
 - организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения;
 - успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат;
 - иные выплаты.
- 4.2. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников определяется, исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей. Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, реализацию отдельных видов деятельности, выполнение особо важных и срочных работ, возлагается на работников приказом руководителя учреждения.

- 4.3. Показатели стимулирования за реализацию дополнительных работ, устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик дополнительно выполняемой работы.
- 4.4. Учреждение самостоятельно устанавливает порядок и форму заполнения показателей премирования для установления выплат за интенсивность труда, порядок определения размера причитающихся выплат.

5. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ

5.1. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждений в виде единовременных (ежемесячных) премий в случаях:

- награждения Почетной грамотой, благодарственным письмом Главы района, управления образования;
- присвоения почетного звания РФ «Заслуженный учитель», «Народный учитель», «Заслуженный работник культуры», награждении нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ», орденами и медалями РФ, Челябинской области и др. награждениями и поощрениями.

5.2. Размер премии за качество и высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

6. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет

6.1. Руководитель учреждения вправе устанавливать надбавки работникам учреждения за стаж непрерывной работы в пределах средств фонда стимулирования.

6.2. Размер указанной выплаты устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

При стаже работы	Размер надбавки (в процентах к месячному должностному окладу)
Руководители и специалисты	
от 5 до 10 лет	5
от 10 до 15 лет	10
от 15 лет и выше	15

- 6.3. Надбавка за стаж непрерывной работы назначается приказом руководителя учреждения. Выплата надбавки работникам учреждения производится ежемесячно.
- 6.4 Надбавки за квалификационную категорию:
Первая категория – до 10%
Высшая категория – до 15%

7. Премияльные выплаты по итогам работы

- 7.1. Премияльные выплаты по итогам работы могут быть установлены за квартал, полугодие, год на основании выполнения плановых показателей работы школы.
- 7.2. Размер премии по итогам работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Компенсационные выплаты

- за совмещение профессий и должностей;
- за расширение зоны обслуживания или увеличения объемов работ;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за руководство методическим объединением;
- за руководство и организацию посещаемости учащихся групповых занятий (хоровые коллективы, оркестровые группы, ансамбли, оркестр и др.);
- иные доплаты компенсационного характера.

Поощрительные выплаты

- поощрительные выплаты по итогам работы за определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, год);
- поощрительные выплаты к юбилейным датам и профессиональным праздникам;
- поощрительные выплаты за выполнение оформленных в установленном порядке особо срочных и ответственных работ и заданий;
- иные поощрительные выплаты.

Социальные выплаты

- материальная помощь работнику при предоставлении очередного ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь в случае долговременной болезни работника;
- материальная помощь работнику, вступившему в брак;

- материальная помощь работнику, у которого родился ребенок;
- материальная помощь работнику в случае смерти члена его семьи (родитель, супруг, ребенок);
- материальная помощь работникам, уходящим на пенсию;
- материальная помощь в случае смерти работника;
- материальная помощь в случае тяжелого материального положения сотрудника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств);
- иные социальные выплаты.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

критериев и показателей для распределения поощрительных выплат педагогическим работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКУДОД Подовиновская ДШИ за результативность и эффективность работы

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
2	3	4
1. Доступность качественного образования и воспитания (К-1)	Результаты качества успеваемости учащихся:	
	100% – 80%	2
	80% – 50%	1
	Менее 50%	
	Наличие воспитанников, продолживших обучение по профилю, полученному в ОУ в учреждениях среднего и высшего профобразования за последние 5 лет.	3
2. Динамика учебных достижений применительно к результативности участия в конкурсных мероприятиях (К-2)	Участие учащихся в муниципальных, региональных, зональных, всероссийских, международных фестивалях, олимпиадах, конкурсах;	
	- муниципальных	1
	- зональных, областные	2
	- всероссийских	3
	- международных	4
	Наличие призовых мест (диплом лауреата, гран-при) на конкурсах, олимпиадах, фестивалях;	
	- муниципальных	1
	- зональных, областных	2
	- всероссийских	3
	- международных	4
3. Динамика результативности участия преподавателей и учащихся в	Наличие учащихся стипендиатов (Президентской, разных Фондов, Главы района и т.д.)	4
	Участие в социально-значимых и культурно-массовых мероприятиях различного уровня:	
	- в учреждении, в поселении	1
	- муниципальный	2

<p>социально-значимых мероприятиях (концерты, выставки и др.) (К-3)</p>	<p>- областной Дополнительные проекты (экскурсии, выставки, поездки, концерты и др.)</p>	<p>3 1</p>
<p>4. Организация досуга учащихся в каникулярное время (К-4)</p>	<p>Участие в досуговой деятельности в каникулярное время</p>	<p>2</p>
<p>5. Сохранность контингента учащихся (К-5)</p>	<p>Сохранение количества учащихся, зачисленных в начале учебного года, до конца учебного года (смена места жительства не учитывается)</p> <p>- сохранность контингента 100% - сохранность контингента 100-80%</p>	<p>- 1 1</p>
<p>6.Обобщение и распространение передового педагогического опыта в рамках профессионального сообщества (К-6)</p>	<p>Наличие методической системы, апробированной в профессиональном сообществе различного уровня:</p> <p>1) тематические открытые уроки, мастер-классы, консультации</p> <p>- в учреждении - на муниципальном уровне - на областном уровне</p> <p>2) презентации, выставки, семинары, конференции</p> <p>- в учреждении - на муниципальном уровне - на областном уровне</p> <p>3) разработка и обзор методических проектов, докладов, рефератов, методических сообщений</p> <p>- в учреждении - на муниципальном уровне - на областном</p> <p>4) разработка и внедрение дополнительных образовательных программ по степени авторского вклада (количественное соотношение программ и баллов)</p> <p>5) разработка и внедрение информационно-методической документации (школьные нормативные документы (положения конкурсов),</p>	<p>1 2 3 1 2 3 1 2 3 1 1</p>

	<p>общешкольные образовательные программы и др.)</p> <p>б) своевременное и качественное оформление и ведение информационно-методической и учебно-методической документации (индивидуальные планы, протоколы, аналитические справки открытых уроков, журналы, расписание и др.)</p> <p>7) своевременное и качественное ведение заведующими секций информационно-методической документации (планы, отчеты и др.)</p>	<p>По своевременности: 1-3</p> <p>По своевременности: 1-3</p>
<p>7. Организация и руководство проектами социальной направленности (К-7)</p>	<p>1) организация проведения конкурсных, учебно-методических, учебно-воспитательных, концертных мероприятий (проекты классных творческих вечеров, литературно-музыкальных композиций и др.)</p> <p>2) разработка сценария учебно-воспитательных, учебно-методических мероприятий</p>	<p>1</p> <p>1</p>
<p>8. Организация образовательного процесса на основе использования современных образовательных и информационных технологий (К-8)</p>	<p>Уровень использования педагогом электронно-информационных технологий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - электронный дидактический материал (средство коммуникации и педагогического просвещения родителей и учащихся, качественно новый вид наглядности, средство дополнительной мотивации в проведении мероприятий) - электронный методический материал (учебно-методическое обеспечение) - ведение сайта ДШИ (новости отделения) 	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
<p>9. Повышение квалификации за последние пять лет, профессиональная переподготовка</p>	<p>Наличие документов, подтверждающих повышение квалификации или профессиональной переподготовки (за последние пять лет)</p>	<p>1</p>
<p>10. Уровень взаимодействия с участниками образовательного процесса (К-10)</p>	<p>Привлечение родителей к активной позиции и их участие в мероприятиях детских творческих объединений</p> <p>Отсутствие обоснованных жалоб родителей, учащихся по поводу конфликтных ситуаций, опозданий преподавателя и др.</p>	<p>1</p> <p>0,5</p>
<p>12. Исполнительская дисциплина (К-12)</p>	<p>Выполнение правил внутреннего распорядка</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие поощрений (баллы +) - наличие взысканий (баллы --) 	<p>+1</p> <p>-1</p>

Оценочный лист преподавателя _____
за _____ учебный год

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Баллы
2	3	4	
1. Доступность качественного образования и воспитания (К-1)	Результаты качества успеваемости учащихся: 100% – 80% 80% – 50% Менее 50% Наличие воспитанников, продолживших обучение по профилю, полученному в ОУ в учреждениях среднего и высшего профобразования за последние 5 лет.	2 1 3	
2. Динамика учебных достижений применительно к результативности участия в конкурсных мероприятиях (К-2)	Участие учащихся в муниципальных, региональных, зональных, всероссийских, международных фестивалях, олимпиадах, конкурсах; - муниципальных - зональных, областные - всероссийских - международных Наличие призовых мест (диплом лауреата, гран-при) на конкурсах, олимпиадах, фестивалях; - муниципальных - зональных, областных - всероссийских - международных Наличие учащихся стипендиатов (Президентской, разных Фондов, Главы района и т.д.	1 2 3 4 1 2 3 4 4	
3. Динамика результативности участия преподавателей и учащихся в социально-значимых мероприятиях (концерты, выставки и др.) (К-3)	Участие в социально-значимых и культурно-массовых мероприятиях различного уровня: - в учреждении, в поселении - муниципальный - областной Дополнительные проекты (экскурсии, выставки, поездки, концерты и др.)	1 2 3 1	
4. Организация досуга учащихся в каникулярное время (К-4)	Участие в концертной деятельности в каникулярное время	2	

5. Сохранность контингента учащихся (К-5)	Сохранение количества учащихся, зачисленных в начале учебного года, до конца учебного года (смена места жительства не учитывается) - сохранность контингента 100% - сохранность контингента 100-80%	2 1	
6.Обобщение и распространение передового педагогического опыта в рамках профессионально го сообщества (К-6)	Наличие методической системы, апробированной в профессиональном сообществе различного уровня: 1) тематические открытые уроки, мастер-классы, консультации - в учреждении - на муниципальном уровне - на областном уровне 2) презентации, выставки, семинары, конференции - в учреждении - на муниципальном уровне - на областном уровне 3) разработка и обзор методических проектов, докладов, рефератов, методических сообщений - в учреждении - на муниципальном уровне - на областном 4) разработка и внедрение дополнительных образовательных программ по степени авторского вклада (количественное соотношение программ и баллов) 5) разработка и внедрение информационно-методической документации (школьные нормативные документы (положения конкурсов), общешкольные образовательные программы и др.) 6) своевременное и качественное оформление и ведение информационно-методической и учебно-методической документации (индивидуальные планы, протоколы, аналитические справки открытых уроков, журналы, расписание) 7) своевременное и качественное ведение заведующими секций информационно-методической документации (планы, отчеты и др.)	1 2 3 1 2 3 1 2 3 1 1 По своевременности: 1-3 По своевременности: 1-3	
7. Организация и руководство проектами социальной направленности (К-7)	1) организация проведения конкурсных, учебно-методических, учебно-воспитательных, концертных мероприятий (проекты классных творческих вечеров, литературно-музыкальных композиций и др.) 2) разработка сценария учебно-воспитательных, учебно-методических мероприятий	1 1	
8. Организация	Уровень использования педагогом		

образовательного процесса на основе использования современных образовательных и информационных технологий (К-8)	электронно-информационных технологий: - электронный дидактический материал (средство коммуникации и педагогического просвещения родителей и учащихся, качественно новый вид наглядности, средство дополнительной мотивации в проведении мероприятий)	1	
	- электронный методический материал (учебно-методическое обеспечение)	1	
	- ведение сайта ДШИ (новости отделения)	1	
9. Повышение квалификации за последние пять лет, профессиональная переподготовка	Наличие документов, подтверждающих повышение квалификации или профессиональной переподготовки (за последние пять лет)	1	
10. Уровень взаимодействия с участниками образовательного процесса (К-10)	Привлечение родителей к активной позиции и их участие в мероприятиях детских творческих объединений	1	
	Отсутствие обоснованных жалоб родителей, учащихся по поводу конфликтных ситуаций, опозданий преподавателя и др.	0,5	
11. Исполнительская дисциплина (К-12)	Выполнение правил внутреннего распорядка		
	- наличие поощрений (баллы +) - наличие взысканий (баллы --)	+1 -1	
	ИТОГО		