

ПРИНЯТО

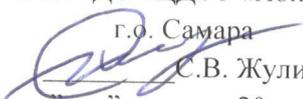
На общем собрании
МБУ ДО «ЦДТТ «Поиск»
г.о. Самара

Протокол № 5

» 6 » 10 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦДТТ «Поиск»
г.о. Самара


С.В. Жулин
» 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО «ЦДТТ «Поиск»
г.о. Самара



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского технического творчества «Поиск» городского округа Самара

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке установления и распределении стимулирующих выплат работникам (далее - Положение) разработано в целях упорядочения и регламентирования стимулирования труда работников МБУ ДО ЦДТТ «Поиск» 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, повышении 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 эффективности деятельности работников для дальнейшего определения размера выплат стимулирующего характера работникам Центра

создаётся Комиссия по оценке эффективности деятельности работников Центра (далее - Комиссия).

2. О стимулирующих выплатах

2.1. Выплаты стимулирующего характера.

2.1.1 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 эффективности работы сотрудника за период работы.

2.1.2 Разовые выплаты за активное участие в жизнедеятельности и развитии Центра, за интенсивный, добросовестный труд, за выполнение особо важных или срочных работ, иные поощрительные выплаты.

2.1.3 Разовые поощрения к государственным, профессиональным и личным юбилеям сотрудников учреждения.

2.2. Стимулирующие выплаты периодического характера на основании листов оценивания работникам учреждения устанавливаются в случае:

- наличия стажа работы в должности не менее 4 месяцев, по ходатайству непосредственного руководителя работника, оценочный лист может быть рассмотрен и в более ранний срок;

- отсутствия случаев травматизма учащихся во время занятий и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье была возложена на данного педагога (для педагогических работников);

- отсутствия случаев травматизма по причине несоблюдения правил техники безопасности на рабочем месте (для всех категорий работников);

- отсутствия дисциплинарных взысканий;

- отсутствия обоснованных письменных заявлений и жалоб со стороны учащихся, их родителей (или законных представителей) и других участников трудовой деятельности.

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

2.4. Листы оценивания эффективности работы представляют собой перечень критериев, характеризующих качество и результативность работы сотрудников.

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

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

2.7. Единовременные стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора Центра на основании протоколов комиссии по представлениям директора, заместителей руководителя, старших методистов в комиссию по оценке эффективности деятельности работников по приложению №13:

- 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.).

- работникам вновь принятым и не имеющим оценочного листа, с целью стимулирования их деятельности.

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

3. Критерии оценивания эффективности (качества) деятельности работников Центра

3.1. Критерии оценки эффективности (качества) деятельности педагога дополнительного образования, педагога-организатора.

Листы оценивания данных работников включают в себя следующие критерии:

3.1.1 Сохранность контингента обучающихся в возрасте 5-18 лет в объединении дополнительного образования от первоначального набора в объединение дополнительного образования за отчетный период

3.1.2 Сохранность контингента обучающихся объединения дополнительного образования, состоящих на различных видах профилактического учета, за отчетный период 100 %

3.1.3 Соответствие дополнительной общеобразовательной программы, разработанной педагогом дополнительного образования, современным требованиям Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей:
модульная дополнительная общеобразовательная программа;
разноуровневая дополнительная общеобразовательная программа;
дополнительная общеобразовательная программа, реализуемая в сетевой форме;
дополнительная общеобразовательная программа, реализуемая в дистанционном формате (или с применением дистанционных технологий);
дополнительная общеобразовательная программа, включающая элементы наставничества

(при разработке педагогом нескольких программ, баллы начисляются за каждую программу)

3.1.4 Реализация педагогом дополнительного образования адаптированных дополнительных обще-образовательных программ для обучающихся с ОВЗ

3.1.5 Результативность подготовки обучающихся к получению спортивных разрядов, спортивных званий, награждению знаками «Юный турист» за отчетный период (при наличии соответствующего НПА):

третий юношеский спортивный разряд;

второй юношеский спортивный разряд;

первый юношеский спортивный разряд;

третий спортивный разряд (третий юношеский разряд для игровых видов спорта);

второй спортивный разряд (второй юношеский разряд для игровых видов спорта);

первый спортивный разряд (первый юношеский разряд для игровых видов спорта),

КМС, МС, МСМК;

знаки «Юный турист Самарской области»;

знак «Юный турист России» 3 степени;

знак «Юный турист России» 2 степени;

знак «Юный турист России» 1 степени (баллы могут суммироваться)

3.1.6 Доля позитивных отзывов обучающихся объединения дополнительного образования и их родителей (законных представителей) о качестве организации образовательного процесса

на сайте ОО, сайте «Навигатор дополнительного образования детей Самарской области», от общего количества отзывов обучающихся объединения дополнительного образования и их родителей (законных представителей)

3.1.7 Доля обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, фестивалях, конференциях, олимпиадах и другое), в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться).

3.1.8 Доля обучающихся объединения дополнительного образования – победителей и призеров мероприятий (конкурсов, соревнований, фестивалей, конференций, олимпиад и другое), в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в мероприятиях, на уровне: ОО; муниципалитета, образовательного округа; региона

до 5%; 5-10% 10-15% свыше 15%, РФ, международном (баллы могут суммироваться).

3.1.9 Доля обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в социальных проектах, в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться).

3.1.10 Доля обучающихся объединения дополнительного образования, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность, от общего количества обучающихся объединения дополнительного образования, за отчетный период

3.1.11 Получение грантов (индивидуальных и (или) коллективных), направленных на развитие объединения дополнительного образования образовательной организации (структурного подразделения) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)

3.1.12 Призеры и лауреаты по линии образования, культуры, спорта среди обучающихся.

3.1.13 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 (в зависимости от уровня) за отчетный период (баллы могут суммироваться)

3.1.14 Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе (издание публикаций, выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, мастер-классах, заседаниях методических объединений и другое) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться).

3.1.15 Участие педагогического работника в работе экспертных советов, конкурсных комиссий, творческих проектных групп, жюри конкурсов, организации и судействе спортивных соревнований за отчетный период, (в зависимости от уровня): участие в работе краткосрочной целевой группы; на постоянной основе в течение календарного года (баллы могут суммироваться)

3.1.16 Реализация совместных с родителями (законными представителями) различных мероприятий и проектов за отчетный период.

3.1.17 Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться).

3.1.18 Реализация педагогическим работником образовательных (воспитательных) проектов (профильные смены, учебно-тренировочные сборы, походы, выездные

массовые мероприятия и другое) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)

- 3.1.19 Организация и участие в массовых и социально-значимых мероприятиях (мастер-классы для населения, проведение акций и мероприятий в социуме (от количества мероприятий)).
- 3.1.20 Отсутствие фактов травматизма среди обучающихся объединения дополнительного образования во время образовательного процесса.
- 3.1.21 Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога со стороны участников образовательных отношений
- 3.1.22 Доля обучающихся объединения дополнительного образования, получивших знаки ВФСК ГТО, от выполнявших нормы ВФСК ГТО.
- 3.1.23 Разработанные педагогом и используемые в учебно-воспитательном процессе методические продукты (материалы, программы, проекты и т.д.) за отчётный период (в зависимости от уровня)
- 3.1.24 Наличие благодарственных писем, грамот, почетные грамоты (за отчетный период).
Наличие званий, наград - «Почетный работник», «Заслуженный тренер», и др.
- 3.1.25 Оценка работы, не входящей в круг основной, привлечение к выполнению работы по производственной необходимости (ликвидация аварийных ситуаций и т.д.).
- 3.1.26 Привлечение спонсоров и соц. партнёров для развития материально технической базы объединения.
- 3.1.27 Поддержка педагогов, при условии выполнения нормы рабочего времени на ставку -18 часов или ведение не менее 4х групп
- 3.1.28 Непрерывный стаж работы в учреждении (более 10 лет).
- 3.2. Критерии оценки эффективности (качества) методиста, старшего методиста.**
- 3.2.1 Отсутствие обоснованных жалоб на работу методиста со стороны всех участников образовательных отношений за отчётный период.
- 3.2.2 Наличие педагогов – победителей и призёров конкурсных мероприятий (фестивалей, конкурсов методических разработок и т.д.), подготовленных методистом за отчётный период (в зависимости от уровня) .
- 3.2.3 Участие методиста в качестве спикера (модератора) на выставках, форумах, ярмарках, конференциях, организованных либо самим учреждением, либо сторонними организациями за отчётный период (в зависимости от уровня)
- 3.2.4 Доля педагогов ОО, получивших квалификационные категории, в общей численности педагогов ОО, вышедших на аттестацию, за отчётный период
- 3.2.5 Доля педагогических работников ОО, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 16 часов, свыше 33% от общего числа педагогических работников за отчётный период
- 3.2.6 Разработанные методистом и используемые в учебно-воспитательном процессе методические продукты (материалы, программы, проекты и т.д.) за отчётный период (в зависимости от уровня)
- 3.2.7 Разработанные методистом и используемые в учебно-воспитательном процессе модели обобщения педагогического опыта за отчётный период (в зависимости от уровня)
- 3.2.8 Сопровождение инновационной площадки, инновационного проекта – победителей (лауреатов) за отчётный период (в зависимости от уровня)

- 3.2.9 Наличие у методиста личных публикаций по профессиональной деятельности в различных зарегистрированных изданиях (включая электронные) за отчётный период (в зависимости от уровня).
- 3.2.10 Результаты участия методиста в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер) за отчётный период (в зависимости от уровня)
- 3.2.11 Наличие у методиста грантов за отчётный период (в зависимости от уровня)
- 3.2.12 Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели методист-педагог
- 3.2.13 Выступления на заседаниях методических объединений, семинарах, педсоветах, проведение мастер-классов для педагогов, организация и руководство работой методического объединения по направлению деятельности.
- 3.2.14 Сопровождение педагогов в конкурсах, мастер-классах и т.д. в зависимости от уровня.
- 3.2.15 Организация и участие в массовых и социально-значимых мероприятиях.
- 3.2.16 Результативность работы в каникулярное время
- 3.2.17 Оценка работы, не входящей в круг основной, привлечение к выполнению работы по производственной необходимости

3.3. Критерии оценки эффективности (качества) работы 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 эффективности деятельности работников

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

Работник:

- самостоятельно оценивает свою деятельность с использованием показателей и критериев оценки эффективности деятельности (Листы оценивания) до 15 числа последнего месяца отчетного периода ;
- вносит результаты самооценки в Листы оценивания;
- представляет заполненные Листы оценивания и ксерокопии подтверждающих документов (для педагогических работников) руководителю структурного подразделения (старшие методисты, заместители руководителя).

4.2. Руководитель структурного подразделения (старшие методисты, заместители руководителя):

- анализирует (совместно с работником) поступившую информацию, содержащуюся в Листах оценивания эффективности (качества) работы на соответствие установленным критериям и показателям;
- вносит свою оценку эффективности (качества) работы работника;
- представляет Листы оценивания работников подразделения в комиссию;
- передает ходатайство о назначении стимулирующих выплат вновь принятым работникам.

4.3. Комиссия рассматривает Листы оценивания с 17 по 20 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 руководителей структурных подразделений.

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 26 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 деятельности работников и принятие решения о результатах данной оценки комиссия осуществляет в установленном порядке.

4.8. При наличии экономии по фонду заработной платы комиссия рассматривает ходатайства о назначении стимулирующих выплат вновь принятым работникам, формирует протокол.

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

5. Порядок обжалования оценки эффективности деятельности

5.1. В течение периода с 21 по 26 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 сводную ведомость.

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

Приложения

1. Лист оценивания эффективности (качества) деятельности **педагога дополнительного образования, педагога-организатора** для определения выплаты стимулирующего характера
2. Лист оценивания эффективности (качества) деятельности **методиста, старшего методиста** для определения выплаты стимулирующего характера
3. Лист оценивания эффективности (качества) деятельности **методиста** для определения выплаты стимулирующего характера
4. Лист оценивания эффективности (качества) деятельности **зам. руководителя по УВР** для определения выплаты стимулирующего характера
5. Лист оценивания эффективности (качества) деятельности **зам. руководителя по АХР** для определения выплаты стимулирующего характера
6. Лист оценивания эффективности (качества) деятельности **главного бухгалтера, бухгалтера** для определения выплаты стимулирующего характера
7. Лист оценивания эффективности (качества) деятельности **механика, техника-программиста** для определения выплаты стимулирующего характера
8. Лист оценивания эффективности (качества) деятельности **рабочего по комплексному обслуживанию, дворника**, для определения выплаты стимулирующего характера
9. Лист оценивания эффективности (качества) деятельности **рабочего по комплексному обслуживанию зданий, слесарь-электрика, слесарь-сантехника** для определения выплаты стимулирующего характера
10. Лист оценивания эффективности (качества) деятельности **медицинских работников** для определения выплаты стимулирующего характера.
11. Методика расчета баллов по листу оценки **педагога дополнительного образования, педагога-организатора.**
12. Методика расчета баллов по листу оценки **методиста, старшего методиста.**
13. Показатели разовых стимулирующих выплат работников учреждения

Показатели разовых стимулирующих выплат работников учреждения

Показатели	Шкала оценивания	Максимальный балл	Оценка
Выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, выполнение работ не по профилю и другое)	1 поручение (Определяется в зависимости от сложности и вида работ)	10	
	2-5 поручений (работ)	5	
	6-10 поручений (работ)	10	
Разработка новых (новых редакций) локальных актов	1 локальный акт	2	
	Редакция Новый	5	
Качественная организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	Районное	2	
	Городское	3	
	Областное	4	
	Всероссийское	10	
	Общая сумма всего до 14		
Своевременная и качественная подготовка документации по запросам вышестоящих организаций	1 запрос (Определяется в зависимости от сложности и вида)	10	
	2-5 запросов	5	
	6-10 запросов	10	
Работникам вновь принятым и не имеющим оценочного листа	Определяется в зависимости от качества и полноты выполнения должностных обязанностей	10	
Незначительное увеличение работы, выполнение работы не по профилю, выполнение поручений не входящие в пункт 1		5	