

* 1. Положение определяет виды, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования «Фатежский Дом пионеров и школьников (далее - образовательная организация).
  2. Положение распространяется на все категории работников образовательная организация, за исключением руководителя, выплаты стимулирующего характера которому устанавливаются учредителем образовательной организации.
  3. Установление выплат стимулирующего характера в образовательной организации обеспечивается на принципах объективности оценки деятельности работников, коллегиальности, открытости и гласности.
  4. Работникам образовательной организации, отсутствовавшим на рабочем месте в течение всего периода, за который устанавливаются стимулирующие выплаты, по причинам: заболевания, использования ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов и других уважительных причин, стимулирующие выплаты не выплачиваются.
  5. Размеры выплат стимулирующего характера по итогам работы устанавливаются как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.
  6. В целях поощрения работников образовательной организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:
* выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
* выплаты за качество выполняемых работ;
* премиальные выплаты по итогам работы;
* выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (при наличии денежных средств).
  1. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы, качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с перечнем показателей и критериев эффективности деятельности различных категорий работников образовательной организации по должностям, разработанным в соответствии с приложением № 9 Постановления Правительства Курской области от 02.12.2009 №165 (с изменениями и дополнениями) и аналогичным нормативным актом муниципального органа власти по отраслевой системе оплаты труда (Приложение №1).
  2. Порядок, условия выплат стимулирующего характера (в том числе выплата премий), показатели и критерии эффективности деятельности различных категорий работников могут дополняться и изменяться в соответствии с особенностями и приоритетами деятельности образовательной организации в условиях развития системы образования, временного периода, по итогам которого осуществляется стимулирование, в других случаях с обязательным обоснованием дополнений и изменений и согласованием (учетом мнения) профсоюзного комитета.
  3. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) - выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

* успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
* инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
* качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного организации;
* выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательной организации;
* качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
* оперативность и качественный результат труда;
* особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно­эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательной организации);
* организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательной организации среди населения;
* непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;
* участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

* 1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательной организации

Размеры (рекомендуемые) повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до ,05;

- при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,1;

- при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,15;

- при выслуге лет от 10 до 15 лет - до 0,2;

- при выслуге лет свыше 15 лет - до 0,25.

* 1. По решению руководителя образовательной организации работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка, трудовой или производственной дисциплины, неоднократно не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть премированы в пониженном размере или депремированы полностью.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа. Решение руководителя Организации о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

1. Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера
   1. Работники Организации проводят самооценку результатов деятельности за прошедший месяц по установленной форме оценочного листа.
   2. Для всесторонней и объективной оценки эффективности деятельности работников создается комиссия по выплатам стимулирующего характера работникам образовательной организации (далее - Комиссия), количественный и персональный состав которой утверждается приказом руководителя образовательной организации. Комиссия является рабочим органом. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся, как правило 1 раз в месяц.

В состав Комиссии включаются представители:

* административно-управленческого аппарата;
* профсоюзного комитета;
* педагогического коллектива;
* обслуживающего персонала.

Количественный состав комиссии определяется Общим собранием работников образовательной организации. В состав комиссии не рекомендуется включать руководителя образовательной организации, так как он принимает окончательное решение о распределении стимулирующих выплат.

Комиссия избирает председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

* 1. Комиссия правомочна принимать решения при наличии на заседании более половины членов Комиссии. Каждый из членов имеет один голос. Решение комиссии о рекомендации установления размера стимулирующей выплаты каждому работнику принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании.
  2. При равенстве голосов «за» и «против» решение принимается в сторону увеличения количества баллов.
  3. Работники образовательной организации не позднее 27 числа каждого месяца, по итогам работы которого осуществляется стимулирование, представляют секретарю Комиссии заполненный оценочный лист.
  4. На основании показателей оценочного листа Комиссией устанавливаются баллы по каждому критерию и производится подсчет общего количества баллов каждому работнику образовательной организацииза указанный период.
  5. Комиссия имеет право запрашивать разъяснения, дополнительные сведения о результатах работы работников.
  6. При оценке деятельности работников образовательной организации, входящих в состав Комиссии, последние участия в этом процессе не принимают.
  7. Итоги работы Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указывается дата проведения заседания, присутствующие члены комиссии, а также рекомендации об установлении стимулирующих выплат каждому работнику с указанием ФИО, занимаемой должности работника образовательной организации, общего количества баллов по оценочным листам. Далее протокол направляется руководителю образовательной организации.
  8. Руководитель образовательной организации рассматривает рекомендации Комиссии, готовит проект приказа о выплатах стимулирующего характера работникам

1. В случае не соответствия проекта приказа руководителя образовательной организации с рекомендациями Комиссии, руководитель обязан в течение трех дней провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.
2. При недостижении согласия возникшие разногласия регулируются в соответствии со статьёй 372 Трудового кодекса РФ.
3. После издания приказа, руководитель образовательной организации должен ознакомить работников с ним под роспись в 3-х дневный срок.
4. В случае несогласия с решением руководителя об установлении стимулирующей выплаты, работник вправе обратиться к руководителю, в профсоюзный комитет образовательной организации, в комиссию по трудовым спорам в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и трудовым законодательством РФ.
5. Решение руководителя об установлении стимулирующей выплаты доводится до работников в принятой в образовательной организации форме (в баллах и размерах денежных выплат) с учетом статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». 2.17.Критерии материального стимулирования педагогических работников.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | Критерии  (в соответствии  с обобщенной трудовой функцией | Критерии материального стимулирования  педагогов дополнительного образования |
|
| 1. | 1. Организация деятельности учащихся | 1.1. Сохранность контингента учащихся с учетом специфики реализуемых ДООП (их направленности), индивидуальных и возрастных характеристик обучающихся |
| 1.2. Наличие участников фестивалей, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятиях (в соответствии с направленностью ДООП ) |
| 1.3.Наличие победителей фестивалей, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятиях (в соответствии с направленностью ДООП) |
| 1.4. Наличие работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, одаренными и др. |
| 1.5. Педагогический контроль и оценка освоения ДООП |
| 1.6.Учебная, планирующая и отчетно-аналитическая документация |
|  |  | 1.7.Наличие медиатеки, электронных образовательных ресурсов в соответствии с направленностью ДООП |
|  |  | 1.8.Востребованность дополнительных общеразвивающих программ |
| 2. | 2. Реализация воспитательной деятельности в педагогической работе | 2.1.Организация и проведение досуговых мероприятий в рамках реализации ДООП и в мероприятиях ОО |
| 2.2.Оснащение учебного помещения, формирование его предметно-пространственной среды. |
|  |  | 2.3.Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся при решении задач обучения и воспитания |
| 3. | 3. Разработка программно-методического обеспечения реализации ДООП | 3.1. Систематизация средств обучения, разработка дидактического и раздаточного материала, в том числе в условии использования образовательных технологий (проблемное, разноуровневое обучение, проектные и исследовательские методы обучение и др). |
| 3.2.Организация корректировки содержания ДООП, системы контроля и оценки (по результатам анализа их реализации) |
| 4. | Профессиональное развитие педагогического работника | 4.1.Наличие программ по самообразованию или "образовательного маршрута" профессионального саморазвития |
| 4.2.Повышение квалификации, переподготовка |
| 4.3.Популяризация педагогического опыта в различных формах (мастер-классы, семинары, конференции и др) |
|  |  | 4.4.Популяризация педагогического опыта в сетевом педагогическом сообществе |
|  |  | 4.5.Наличие публикаций, иллюстрирующих педагогический опыт, в том числе и в Интернет-ресурсах |
|  |  | 4.6.Участие в конкурсах профессионального мастерства |
|  |  | 4.7.Участие (или руководство) в работе экспертных комиссий, групп, жюри т.п. |

2.18. Показатель 1.8 «Востребованность дополнительных общеразвивающих программ» рассчитывается следующим образом.

, , где

– востребованность программ, которые ведет педагогический работник,

– фактическое число обучающихся в i-й группе,

– максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в i-й группе,

n – число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети по договорам, заключенным в рамках системы персонифицированного финансирования.

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

Если , то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию не начисляется.

Если , то размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц рассчитывается по формуле:

, где

СВ – размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц,

ДО – должностной оклад (ставка) педагогического работника за соответствующий месяц.

2.19. Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

|  |  |
| --- | --- |
| N | Критерии, понижающие уровень стимулирования |
| 1 | Травматизм учащихся во время образовательного процесса |
| 2 | Обоснованные жалобы о нарушении прав учащихся, нашедшие отражение в административных актах |
| 3 | Наличие систематических пропусков учащимися учебных занятий без уважительной причины |
| 4 | Невыполнение учебной программы |
| 5 | Нарушение норм техники безопасности |

**3.Финансирование выплат стимулирующего характера.**

1. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда.