



Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей
центр дополнительного образования для детей
"Гуманитарный центр интеллектуального развития"
городского округа Тольятти

ПРИНЯТО
Конференцией
МБОУДОД «ГЦИР»
Протокол №1 от 20.01.2013.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом №7 от 20.01.2014г.

Директор МБОУДОД «ГЦИР»
А.В.Хаирова
«20» января 2014г.



Мнение выборного
Профсоюзного органа
МБОУДОД «ГЦИР»
учтено.
Председатель профкома
Л.А.Орлова
«17» декабря 2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАДБАВОК И ДОПЛАТ
К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ РАБОТНИКОВ
МБОУДОД «ГЦИР»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников МБОУДОД «ГЦИР» (далее - «Положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Регламентом распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденным приказом министерства образования и науки Самарской области от 22.01.2009. №9-од, постановлением мэра №137-п/1 от 26.01.2009. «О переходе в 2009 году на новую систему оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений различных типов, реализующих дополнительные образовательные программы профессиональной подготовки, и муниципальных образовательных учреждений, обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования, отличную от Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа Тольятти», Уставом МБОУДОД «ГЦИР» (далее – учреждение).
- 1.2. Настоящее положение ориентировано на принципы, заложенные в новой системе оплаты труда, разработано в целях стимулирования работников учреждения в повышении качества труда работников, направленного на достижение результатов в решении учрежденческих и городских задач образования, совершенствования кадрового потенциала, создании безопасных и комфортных условий образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы.
- 1.3. Настоящее положение устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников учреждения; виды надбавок и доплат, критерии и показатели оценки качества труда работника; процедуры, периоды и сроки для установления выплат стимулирующего характера.
- 1.4. Доля фонда стимулирования работников определяется ежегодно с учетом утвержденного финансирования и может составлять не менее 10% от общего фонда оплаты труда работников. В случае экономии фонда оплаты труда средства направляются на выплаты стимулирующего характера, в том числе руководителю образовательного учреждения в соответствии с решением Учредителя.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом учреждения.

2. Виды стимулирующих выплат

- 2.1. В пределах стимулирующей части фонда оплаты труда в учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- доплаты и надбавки стимулирующего характера, за качество и результативность образования, создание условий для сохранения здоровья обучающихся, применение инновационных технологий;
 - премиальные выплаты за успешное, качественное выполнение планов работ и заданий и интенсивность деятельности;
 - материальная помощь сотрудникам.
- 2.2. Основанием для стимулирующих выплат служат результаты деятельности работника за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год), а также за конкретную качественно выполненную работу.
- 2.3. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. При периодическом характере выплат они могут быть установлены на период от одного месяца до одного года.
- 2.4. Предельными размерами стимулирующие выплаты не ограничиваются.
- 2.5. Стимулирующие выплаты начисляются по результатам основной деятельности работника.
- 2.6. Выплаты стимулирующего характера могут быть снижены или сняты с работника за нарушение правил внутреннего трудового распорядка. Снижение размера выплат или их отмена производится приказом директора учреждения.
- 3. Порядок установления доплат и надбавок стимулирующего характера за качество образования, создание условий для сохранения здоровья обучающихся, применение инновационных технологий**
- 3.1. Распределение доплат и надбавок стимулирующего характера за качество образования, создание условий для сохранения здоровья обучающихся, применение инновационных технологий производится на основе предложений комиссии утвержденной приказом директора учреждения.
- 3.2. В состав комиссии по распределению доплат и надбавок стимулирующего характера за качество образования, создание условий для сохранения здоровья обучающихся, применение инновационных технологий (далее – комиссия) входит 1 представитель от администрации, 1 представитель от профсоюзного комитета, 1 представитель от педагогических работников.
- 3.3. Состав комиссии и сроки её действия утверждаются органом самоуправления Конференцией учреждения.
- 3.4. Доплаты и надбавки стимулирующего характера за качество образования, создание условий для сохранения здоровья обучающихся, применение инновационных технологий устанавливаются в случае:
- отсутствия травматизма обучающихся 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 других категорий работников);
 - отсутствия дисциплинарных взысканий;
 - отсутствие обоснованных письменных заявлений и жалоб со стороны обучающихся, их родителей (или иных законных представителей) и других участников трудовой деятельности.
- 3.5. Работники учреждения как правило 2 раза в год (в декабре и августе) предоставляют в комиссию самоанализ деятельности в соответствии с утвержденными критериями (приложение №1). Отсутствие самоанализа может служить комиссии отказом для рассмотрения вопроса выплат стимулирующего характера. Материалы самоанализа работников хранятся в течение периода, на который они были определены в учреждении приказом директора учреждения.
- 3.6. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов самоанализа работников в соответствии с утвержденными критериями и измерителями, а также учитывает результаты, полученные в рамках внутришкольного (внутриучрежденческого) контроля проводимого администрацией учреждения и на основании этого выставляет свои оценочные баллы. Комиссия может затребовать у работников подтверждающие материалы к самоанализу в соответствии с утвержденными измерителями.
- 3.7. Решение комиссии принимается простым большинством голосов, оформляется в виде протокола и предоставляется директору учреждения. При несогласии работников с результатами оценки комиссии комиссия обязана разъяснить работникам итоги оценки их деятельности за определенный период на совещании при директоре.
- 3.8. На основании протокола и предложений комиссии издается приказ директора учреждения по доплатам и надбавкам стимулирующего характера за качество образования, создание условий для сохранения здоровья обучающихся, применение инновационных технологий.
- 3.9. При определении размера доплат и надбавок стимулирующего характера за качество образования, создание условий для сохранения здоровья обучающихся, применение инновационных технологий каждому критерию устанавливается определенное количество баллов, денежный вес одного балла одинаков для всех работников учреждения.
- 3.10. Размер стоимости выплаты конкретному работнику определяется умножением стоимости одного балла на количество баллов, полученных данным работником за соответствующий период.
- 3.11. При изменении стимулирующей части фонда оплаты труда производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера доплат и надбавок.
- 3.12. В соответствии с миссией, целями и конкретным социальным заказом возможна корректировка критериев и показателей. Дополнения и

изменения критериев рассматриваются на комиссии и представляются на Конференции учреждения для согласования.

- 3.13. Объем доплат и надбавок стимулирующего характера за качество образования, создание условий для сохранения здоровья обучающихся, применение инновационных технологий распределяется следующим образом: педагогические работники – 30%, АУП – 30%, УВП – 30%, МОП – 10%.
- 3.14. В течение периода действия установленных доплат и надбавок за качество образования, создание условий для сохранения здоровья обучающихся, применение инновационных технологий они могут быть изменены (снижены, повышены или отменены). Изменения осуществляются в соответствии с протоколом комиссии и приказом директора учреждения.
- 3.15. Снятие доплат и надбавок работникам учреждения осуществляется по следующим причинам:
- окончание срока действия надбавки;
 - снижение качества работы, за которую определены надбавки;
 - за нарушение трудовой дисциплины.

4. Премирование за успешное, качественное выполнение планов и заданий, интенсивность деятельности

- 4.1. Выплаты стимулирующего характера (премирование за успешное, качественное выполнение планов работ, заданий и интенсивности деятельности) устанавливаются директором учреждения в соответствии с утвержденными критериями (Приложение №2).
- 4.2. Директор учреждения разрабатывает, согласовывает с Конференцией учреждения критерии и показатели премирования за успешное, качественное выполнение планов и заданий, интенсивность деятельности.
- 4.3. Основанием для премирования служит: подведение итогов работы за месяц, квартал, полугодие, финансовый год, премия также может быть выплачена при наличии финансовых средств к праздникам Новый год, 23 февраля и 8 марта, День Учителя и за конкретно выполненную работу (разовая выплата).
- 4.4. Премия выплачивается работникам на основании приказа директора учреждения. Премия директору учреждения выплачивается на основании приказа Департамента образования мэрии г.о.Тольятти.
- 4.5. Размер премии определяется в индивидуальном порядке в соответствии с выполненными планами, объемами работы, результатами деятельности, утвержденными критериями.
- 4.6. Административно-управленческий персонал (заместители директора по учебно-воспитательной работе, административно-хозяйственной работе, заведующий отделом, главный бухгалтер) представляет директору учреждения предложения по премированию своих непосредственных

подчиненных. Деятельность АУП за конкретный период (месяц, квартал, полугодие, год) оценивает директор учреждения в соответствии с утвержденными критериями.

- 4.7. Предельными размерами премии не ограничиваются, могут исчисляться как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютных величинах (фиксированно в рублях).
- 4.8. Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с переходом на другую работу или должность, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, призывом на срочную службу в Российскую армию, уволенным по сокращению штатов и другим уважительным причинам, а также находящимся на больничном листе премии выплачиваются за фактически отработанное время в данном периоде.
- 4.9. В случае нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка (в т.ч. опоздание на работу, низкая исполнительская дисциплина, обоснованные жалобы родителей на действие сотрудников учреждения) премии могут быть полностью сняты или уменьшены приказом директора учреждения.

Критерии доплат и надбавок стимулирующего характера за качество и результативность образования, создание условий для охраны здоровья обучающихся, применение инновационных технологий

Педагогические работники

| Основания для начисления стимулирующих выплат | Критерии | Баллы | Измерители |
|--|--|---|--|
| Позитивные результаты образовательно – воспитательной деятельности | 1. Результаты участия обучающихся в конкурсах, фестивалях, олимпиадах и т.д. (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) | (за каждый диплом 1-3 степени) Городской уровень Областной уровень Всероссийский уровень Международный уровень | Наличие дипломов. 1 2 3 5 |
| | 2. Разработка и внедрение (в зависимости от уровня) авторской образовательной программы | Учрежденческий уровень | 1-3 Наличие изменений и дополнений в программе за прошедший период, утвержденных педсоветом. |
| | 3. Разработка УМК, обеспечивающего реализацию авторской и комплексной образовательной программы (в зависимости от количества и объема по итогам отчетного периода) | Количественно-качественные показатели | 0,5-3 Оформленные материалы за отчетный период в электронном виде и размещенные в электронной библиотеке. |
| | 4. Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) | Участие: Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень Победители: Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень | 1 2 3 4 5 7 Итоги конкурсов, наличие дипломов, грамот. |
| | 5. Проведение семинаров, мастер-классов, презентаций (выше учрежденческого уровня и вне рамок функциональных обязанностей) | Проведение: Городской уровень Областной уровень | 3 4 Оформленные материалы за отчетный период (план, тезисы выступлений, презентации и т.д.). |
| | 6. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше учрежденческого уровня и вне рамок функциональных обязанностей) | Городской уровень Областной уровень | 1 2 Тексты выступлений, опубликованные материалы в сборниках. |

| | | | |
|--|---|-------|--|
| 7. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций | | 0,5 | Отсутствие жалоб. |
| 8. Результаты организованных профильных смен в летних лагерях дневного пребывания МОУ (в зависимости от количества). | За каждый отряд | 1 | Учебно-тематический план. |
| 9. Подготовка и размещение информации УВП на сайте Центра, публикации в средствах массовой информации. | Количественно- качественные показатели: Подготовка и размещение информации | 0,5-3 | Наличие информации на сайте Центра, публикаций в средствах массовой информации (перечень материалов). |
| 10. Результаты методического сопровождения комплексных, интегрированных программ дополнительного образования. | За каждую программу | 0,5 | Количество программ превышающих норму (5 программ на 1 ставку методиста), оформленных в соответствии с требованиями и утвержденных на педсовете. |
| 11. Результаты набора обучающихся в объединения по направленностям деятельности. | За каждого обучающегося | | Количественный состав, превышающий 800 человек на 1 ставку методиста. |
| | 1-2 годов обучения | 0,01 | |
| | 3 и более годов обучения | 0,03 | |
| 12. Организация работы в качестве координаторов региональных и Всероссийских мероприятий, организация и проведение массовых мероприятий. | Городской уровень, | | Отчеты о проведенных мероприятиях. |
| | в т.ч. отборочные этапы | 5 | |
| | Региональный уровень | 10 | |
| | Всероссийский уровень | 15 | |
| 13. Деятельность по разработке и реализации концепции и программы развития Центра | | 1-3 | Наличие разработанных материалов за прошедший период. |
| 14. Участие в городских и областных экспертных советах. | | 2 | Приказы вышестоящих организаций. |
| 15. Проведение открытых занятий в соответствии с планом методической работы Центра. | | 1-2 | Итоги открытого занятия. |
| 16. Результаты деятельности психолого-педагогической службы. | | 3-5 | Отчеты по итогам психолого-педагогических исследований. |

Административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал

| Основания для начисления стимулирующих выплат | Критерии | Баллы | Измерители |
|--|--|-------|---|
| Создание условий для повышения качества образования | - Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма. | 2-3 | Наличие приказов, проведение инструктажей, отсутствие травматизма. |
| | - Эффективная организация охраны жизни и здоровья сотрудников Центра и обучающихся. | 3-4 | Наличие приказов, инструкций, проведение тренировок, инструктажей. |
| | - Разработка нормативных документов в соответствии с целями деятельности Центра. | 1-5 | Наличие разработанных нормативных документов за прошедший период. |
| | - Качественное выполнение мероприятий по ГО и ЧС. | 2-3 | План мероприятий по ГО и ЧС, анализ. |
| | - Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) УВП. | 2-5 | Справки по итогам контроля. |
| | - Высокий уровень обеспечения санитарно-гигиенических условий помещений Центра. | 2-3 | Акты приемки к началу учебного года. |
| Эффективная организация использования материальных, технических, финансовых и иных ресурсов. | - Результаты внедрения новых технологий в управление информационными потоками электронного документооборота | 3-5 | Сопровождение локальной сети Центра. |
| | - Результаты внедрения новых форм и методов финансово-хозяйственной деятельности | 5-10 | Сдача отчетности по новым формам. |
| | - Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода | 5-10 | 100% отсутствия кредиторских задолженностей. |
| | - Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности | 10 | Отсутствие замечаний проверяющих органов. |
| | - Результаты безаварийной работы компьютерной техники, автомобильных средств | 5-10 | Безаварийная работа за прошедший период. |
| | - Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб со стороны поставщиков и социальных партнеров | 5 | Отсутствие жалоб и предписаний. |
| | - Сохранность, бережное отношение и своевременный ремонт инвентаря, техники, качественное содержание зданий, сооружений, и закрепленной территории | 3-5 | Сохранность и своевременный ремонт техники, качественное содержание здания. |
| | - Исполнение бюджета в полном объеме | 5-10 | Исполнение годового бюджета не менее 98%. |

| | | | |
|--|---|-----|--|
| | - Исполнение кассового плана в полном объеме | 5 | 100% выполнение кассового плана. |
| | - Своевременная оплата поступающих платежей | 5 | Отсутствие неоплаченных счетов. |
| | - Высокое качество и своевременная сдача отчетности. | 5 | Итоги сдачи отчетности. |
| | - Соблюдение финансовой дисциплины. | 5 | Отсутствие нарушений. |
| | - Качественная работа по сопровождению сайта Центра. | 2-5 | Обновление и пополнение сайта. |
| | - Позитивная результативность деятельности секретаря, высокий уровень культуры общения. | 2-3 | Отсутствие замечаний по делопроизводству. |
| | - Качественная работа с базой АСУ РСО. | 3-5 | Своевременное отчисление и зачисление обучающихся. |

Младший обслуживающий персонал

| Основания для начисления стимулирующих выплат | Критерии | Баллы | Измерители |
|--|---|-------|---|
| Создание условий для повышения качества образования. | - Участие в проведении ремонтных работ при подготовке к новому учебному году. | 3-5 | По итогам контроля заместителя директора по административно-хозяйственной работе. |
| | - Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок. | 1-2 | |
| | - Безаварийное функционирование здания Центра или недопущение простоя более одного дня на внутренних коммуникациях. | 2-3 | |
| | - Качественное проведение генеральных уборок. | 2-3 | |
| | - Качественное проведение подготовки территории Центра к зимнему или весеннему периоду. | 2-3 | |
| | - Качественный ремонт и установка технического оборудования. | 2-3 | |
| | - Организации я пропускного режима на высоком уровне. | 1-3 | |
| | - Отсутствие случаев хищений и порчи имущества. | 1-3 | |

Приложение №2

Критерии премирования работников за успешное, качественное выполнение планов, работ, заданий и интенсивность деятельности

| № п/п | Основание для выплаты премии | Размер доплат |
|-------|--|---------------|
| 1. | Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами. | До 80% |
| 2. | Активное участие в реализации стратегических направлений развития муниципальной системы образования, реализация воспитательной системы, программы развития Центра. | До 70% |
| 3. | Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу | До 40% |
| 4. | Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка образовательного учреждения и техники безопасности | До 30% |
| 5. | Активное, творческое участие в общественной жизни Центра | До 10% |
| 6. | Своевременное и качественное предоставление отчетной документации и планово-аналитических материалов | До 40% |
| 7. | Безаварийная работа коммуникационных серверов и автотранспортных средств | До 50% |
| 8. | Содержание технических средств и сооружений Центра без замечаний надзорных служб | До 50% |
| 9. | Качественная организация и проведение учебно-воспитательного процесса | До 50% |
| 10. | Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов | До 50% |
| 11. | Эффективная организация охраны жизни и здоровья сотрудников Центра и обучающихся | До 30% |
| 12. | Качественная организация и проведение мероприятий по техническому обеспечению, ремонту, монтажу технических средств и сооружений. | До 50% |
| 13. | Успешное и качественное выполнение внеплановых работ, увеличение объема работы. | До 100% |
| 14. | Внедрение новых форм и методов финансово-хозяйственной деятельности и технологий информационного сопровождения образовательного процесса. | До 60% |