

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о распределении стимулирующих выплат в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Аликовская детская школа искусств» Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующих выплат в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Аликовская детская школа искусств» Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (далее-Положение) является локальным правовым актом МАУ ДО «Аликовская ДШИ» (далее-ДШИ), направленным на усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящее положение составлено на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации,
- Трудовой кодекс Российской Федерации,
- приказ Минобрнауки России 11 мая 2016 г. №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Устав МАУ ДО «Аликовская ДШИ».

1.3. Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы; успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.4. 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, директора.

1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы;
- 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 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 администрации Аликковского муниципального округа, 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 (на усмотрение учреждения) может исчисляться:

- в баллах;
- в процентном соотношении к должностному окладу;
- в абсолютном денежном выражении.

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 и январе (на усмотрение учреждения) производится подсчет баллов (весовой коэффициент на усмотрение учреждения) за соответствующий период (предыдущее учебное полугодие) по всем критериям и показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника, в том числе и руководителя. Решение Комиссии принимается прямым открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

2.13. Комиссия на основании всех материалов составляет итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников за прошедший период, в котором должны быть отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов (весовой коэффициент на усмотрение учреждения) 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 определенный срок (месяц, четверть и т.д.).

2.21. Размер стимулирующих выплат за результативность и эффективность работы выплачивается ежемесячно (на усмотрение учреждения) в соответствии с данным Положением.

### **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 заседания Комиссии по определению стимулирующих выплат, директора образовательного учреждения.

3.2. 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 устанавливаются в виде премий и ежемесячных надбавок и доплат:

- 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;
- ведение сайта учреждения;
- 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 устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик дополнительно выполняемой работы.

### **5 Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ**

5.1. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачиваются по решению заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат:

- а) по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждений
- б) за наличие ученой степени научно-педагогическим работникам учреждений дополнительного профессионального образования, работникам, занимающим в научных учреждениях штатные должности, по которым в соответствии с квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени:
  - доктора наук-ежемесячная надбавка в размере 7000 рублей;
  - кандидата наук-ежемесячная надбавка в размере 3000 рублей;
  - лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник общего профессионального

образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник просвещения СССР», «За услуги в высшем образовании», «За услуги в среднем специальном образовании»-надбавка 20% к окладу (ставке).

Надбавки за государственные награды, почетные звания, ученую степень доктора наук, учную степень кандидата наук выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за ученую степень выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

5.2. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю учреждения принимается главой администрации Аликовского муниципального округа, другим работникам-руководителем учреждения по согласованию с представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

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

- при награждении грамотой главы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (единовременная выплата в размере 1000 рублей);
- при награждении грамотой отдела образования, социального развития, молодежной политики и спорта администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (единовременная выплата в размере 500 рублей).

5.4. 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. Премияльные выплаты по итогам работы**

6.1. Премияльные выплаты по итогам работы могут быть установлены за месяц, квартал, полугодие, год на основании выполнения плановых показателей работы школы.

6.2. Порядок, размеры и условия премирования работников учреждения по итогам работы определяются локальным нормативным актом учреждения.

6.3. Порядок, размеры и условия премирования руководителей учреждения по итогам работы утверждаются главой администрации Аликовского муниципального округа.

6.4. Размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКТ работника, так и в абсолютном размере. Размер премиальных выплат по итогам работы не ограничены.

## **7. Иные поощрительные доплаты и надбавки**

7.1. Доплаты и надбавки от оклада(ставки) могут устанавливаться за расширение зоны обслуживания.

7.2. Ежемесячная выплата в размере одного оклада для молодых специалистов до наступления стажа работы 3 года;

7.3. Ежемесячная выплата в размере 0,5 оклада для молодых специалистов, имеющих стаж работы от 3 до 5 лет;

7.4. Иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам учреждений приказом руководителя в виде разовых премий к знаменательным датам, профессиональному празднику и материальной помощи.

7.5. Размер разовых премий и материальной помощи может устанавливаться учреждением, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу и максимальным значением не ограничен.

7.6. Материальная помощь в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения.

К Положению о распределении стимулирующих выплат в  
Муниципальном автономном учреждении дополнительного  
Образования «Аликовская детская школа искусств»  
Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников  
МАУ ДО «Аликовская ДШИ» для педагогических работников**

1. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников учреждения:  
(утверждаются на 01 января и 01 сентября по итогам предшествующего периода) для  
педагогических работников

№\ №	Наименование целевого показателя эффективности деятельности учреждения	Размер выплаты в баллах	Форма отчетности
1.	Использование современных образовательных технологий и методик, повышающих качество образовательного процесса	До 20 б.	Протокол заседания рабочей комиссии
2.	Поступление учащихся в профильные СУЗы или ВУЗы в текущем году	1 чел-20 б. 2 и более-50 б.	Протокол заседания рабочей комиссии
3.	Выступления педагога на районных, республиканских методических мероприятиях	Районных-до 10 б. Республ.-до 20 б.	Протокол заседания рабочей комиссии
4.	Результативность личного участия в профессиональных конкурсах мероприятий	До -20 б.	Протокол заседания рабочей комиссии
5.	Методическая деятельность педагога	До -20 б.	Протокол заседания рабочей комиссии
6.	Охват обучающихся, состоящих на профилактических учетах в КДН, ПДН	1-2 чел-15 б. 2 и более-20 б.	Протокол заседания рабочей комиссии
7.	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей (мероприятия с привлечением данной категории)	До-20 б.	Протокол заседания рабочей комиссии
8.	Реализация краткосрочных программ и проектов в каникулярный период	До-15 б.	Протокол заседания рабочей комиссии

2. Выплаты стимулирующих выплат в виде премий (разовых, по итогам месяца, квартала, года)

Категории работников	Основания для премирования	Размер премии в рублях
Педагогическим работникам	Подготовка победителей и призеров конкурсов и фестивалей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Районного уровня</li> <li>• Республиканского уровня</li> <li>• Всероссийского, Межрегионального и Международного уровня</li> </ul>	До 1000 До 2000 До 5000

	Организация мероприятий, повышающих имидж Школы у учащихся, родителей, общественности	До 3000
	Высокий уровень подготовки творческих номеров для общешкольных и районных мероприятий	До 2000
	Разработка, реализация или участие в образовательных, социальных или иных проектах	До 2000
	За подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации	До 5000
	Эффективная работа по организации учебно-воспитательного процесса	До 2000
	Эффективная работа по наполнению материальной базы Школы	До 5000
Иные работники	За подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации	До 3000