

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказ ГБОУДО ДТДиМ
«Восточный»
от 31 августа 2018 г. № 147/6-ОД



Директор ГБОУДО ДТДиМ
«Восточный»
А.А. Гурченкова

Положение
о распределении стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
Государственного бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
города Москвы
Дворца творчества детей и молодежи «Восточный»
(ГБОУДО ДТДиМ «Восточный»)

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Профкома
ГБОУДО ДТДиМ «Восточный»



М.А. Войлоков

«ПРИНЯТО»
Советом
ГБОУДО ДТДиМ «Восточный»
Протокол № 1 от 29 августа 2018 г.

Москва, 2018 г.

Настоящее Положение принимается с целью установления порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГБОУДО ДТДиМ «Восточный» (далее – Дворец) и показателей, критериев качества, результативности труда работников образовательного учреждения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 27.06.2018), Федерального закона от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», постановления Правительства Москвы от 24.10.2014г. № 619-ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы», Рекомендаций по разработке систем оплаты труда работников государственных организаций дополнительного образования, подведомственных Департаменту образования города Москвы (Приложение к приказу Департамента образования города Москвы от 12.02.2015 г. № 41).

Настоящее Положение определяет на основании ст.ст.144 и 135 Трудового кодекса РФ виды применяемых во Дворце стимулирующих выплат, порядок определения их размеров и назначения работникам.

Положение распространяется на всех работников ГБОУДО ДТДиМ «Восточный» за исключением директора, заместителя директора по управлению ресурсами и главного бухгалтера Дворца.

Общие положения

1. Дворец самостоятельно определяет в фонде оплаты труда Учреждения долю на фонд стимулирующих выплат работникам.

2. Оптимальный размер фонда стимулирующих выплат не должен превышать 25% от фонда оплаты труда работников Учреждения.

3. Распределение выплат стимулирующего характера направлено на усиление заинтересованности и мотивированности работников Учреждения в повышении качества образовательного процесса, в проявлении творческой активности и инициативы при реализации приоритетных целей и городских задач в сфере образования, в создании современной многофункциональной конвергентной образовательной среды, а также в совершенствовании материально-технической базы Дворца.

4. Выплаты стимулирующего характера:

– Не являются гарантированной частью заработной платы работников и могут устанавливаться работникам только при условии наличия в фонде оплаты труда Учреждения средств на указанные цели.

– Назначаются приказом директора Учреждения с учетом коллегиального мнения Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

– Могут устанавливаться, как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников Учреждения, так и в абсолютном размере.

– Не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих или компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

– Стимулирующие выплаты могут назначаться: ежемесячно, ежеквартально, по завершению учебных периодов, разовыми выплатами.

5. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу во Дворце устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

– стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году;

– премии (по результатам работы в текущем учебном году, разовые премии);

– иные выплаты стимулирующего характера, установленные коллективным договорами, соглашениями, локальными актами в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8. Фонд стимулирующих выплат (стимулирующая часть фонда оплаты труда) формируется каждый премиальный период из средств субсидии на выполнение Государственного задания на учебный год, поступлений от приносящей доход деятельности

9. Директор Дворца назначает разовые премии для поощрения отличившихся при выполнении срочных и важных поручений работников, поощрительные выплаты юбилярам, работникам, выходящим на пенсию, и др., а также осуществляет выплаты в порядке материальной помощи.

10. При наличии у сотрудника дисциплинарного взыскания (выговора) стимулирующие выплаты не производятся.

Основания для установления стимулирующих выплат

1. Основанием для установления стимулирующих выплат по итогам работы является своевременное, качественное и эффективное выполнение работником дополнительных объемов работ, которое обеспечило стабильную работу Дворца при осуществлении видов деятельности, предусмотренных Уставом.

2. Стимулирующие выплаты за результативность работы в предыдущем учебном году выплачиваются по результатам участия работников в достижении следующих результатов Дворца:

– получение Гранта Мэра Москвы в сфере образования за лучшие достижения в создании развивающей творческой социокультурной среды для обучающихся;

- осуществление функций организатора (координатора) городских общественно-значимых мероприятий;
 - наличие обучающихся – победителей и призеров мероприятий городского, общероссийского, международного уровней (олимпиады, конкурсы, фестивали, соревнования);
 - посещаемость обучающимися не менее 90% занятий;
 - реализация программ углубленного уровня приоритетных направленностей;
 - реализация общеразвивающих программ, формирующих современные умения и навыки для учебы, жизни и труда по приоритетным направлениям, участие в городских проектах, реализуемым в сфере образования;
 - эффективная работа по удовлетворению потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг при выполнении Государственного задания и при предоставлении платных образовательных услуг;
3. Премирование работников по итогам работы за период (по итогам месяца, квартала, года) осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с критериями.

Порядок определения размеров надбавок к заработной плате и премий

1. В целях объективного рассмотрения обоснованности установления стимулирующих выплат во Дворце создается Комиссия по рассмотрению обоснованности производства стимулирующих выплат (далее – Комиссия).
2. Премирование работников осуществляется по критериям в соответствии с показателями (Приложения № 1,2,3,4,5).
3. Результаты оценки качества и результативности работы фиксируются в оценочных листах (Приложения № 6,7,8,9,10).
4. Размер стимулирующей надбавки к заработной плате работников и размер их премий определяется по критериям, отражающим результаты его работы и предусмотренным данным Положением.
5. Расчет размеров выплат стимулирующего характера работникам осуществляется в следующем порядке:
 - предварительный расчет сумм надбавок за текущий премиальный период рассчитывается для каждого работника по представлению его непосредственного руководителя Комиссии в соответствии с перечнем критериев и показателей, предусмотренных в настоящем Положении;
 - в целях обеспечения полноты оценки качества и результативности работы каждый работник Дворца имеет право представлять информацию (в т.ч. документальную) о достижении им показателей, установленных Перечнем, своему непосредственному руководителю для последующего учета в работе Комиссии.

6. Расчет выплат стимулирующего характера педагогам дополнительного образования определяются путем умножения количества баллов, набранных работниками в течение премиального периода, на стоимость одного балла в рублях.

7. Стоимость одного балла устанавливается приказом Директора Дворца на начало учебного года и действует в течение всего учебного года.

8. Расчет баллов для назначения выплаты стимулирующего характера педагогам дополнительного образования осуществляется на основании оценочных листов.

9. Оценочные листы заполняются ответственным, курирующим образовательную деятельность Дворца, для методистов и педагогов-организаторов. Ответственные по направлениям деятельности для педагогов дополнительного образования и концертмейстера.

10. Оценочный лист заполняется ежемесячно и/или ежеквартально. В оценочный лист вносятся баллы за каждый критерий по оценке качества и результативности профессиональной деятельности сотрудников, согласно утвержденной шкале баллов.

11. Оценочные листы направляются председателю Комиссии Дворца по рассмотрению обоснованности производства стимулирующих выплат.

12. После рассмотрения оценочных листов комиссия Дворца по рассмотрению обоснованности производства стимулирующих выплат направляет представление о производстве выплат директору Дворца на утверждение.

13. В случае ведения педагогическим работником образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим образовательным программам за счет средств от приносящей доход деятельности, соответствующему педагогическому работнику устанавливается выплата стимулирующего характера в порядке, установленном в Положении об организации платных образовательных услуг.

14. В случае установления учредителем директору Дворца выплаты стимулирующего характера, директор Дворца вправе установить заместителю директора и главному бухгалтеру соответствующую стимулирующую выплату.

Порядок назначения разовых премий, поощрительных выплат и материальной помощи

1. Приказом директора назначается и осуществляется выплата следующих разовых премий, поощрительных выплат и материальной помощи

- разовые премии для поощрения отличившихся при выполнении срочных и важных работ работников;
- разовые премии за подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации;
- разовые премии юбилярам;

– иные виды разовых премий.

Выплаты в порядке материальной помощи:

- в связи с длительной болезнью или инвалидностью;
- в связи со смертью близкого родственника работника;
- в связи с крупным ущербом имуществу работника (пожар, затопление, кража и т.п.);
- в связи с рождением детей.

2. Указанные выплаты оформляются приказом директора, издаваемым на основании надлежаще оформленного подтверждающего документа в соответствии с законодательством РФ.

Приложение № 1
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
ГБОУДО ДТДиМ «Восточный»

КРИТЕРИИ

**для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
учебно-вспомогательному персоналу**

№ п/п	Критерии	Показатели	Размер выплаты (руб.)
1.	К 1	Высокий уровень исполнительской дисциплины и эффективная производственная деятельность	5 000
2.	К 2	Создание благоприятной среды, предотвращающей возникновение конфликтных ситуаций	5 000
2	К 3	Выполнение общественно значимых функций	5 000

Приложение № 2
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
ГБОУДО ДТДиМ «Восточный»

КРИТЕРИИ

**для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
малому обслуживающему персоналу**

№ п/п	Критерии	Показатели	Размер выплаты (руб.)
1.	К 1	Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений учреждения и территории учреждения	3 000
2.	К 2	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования	3 000
3.	К 3	Обеспечение эффективного взаимодействия со специалистами и деятельности организации в целом	4 000

Приложение № 3
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
ГБОУДО ДТДиМ «Восточный»

КРИТЕРИИ

для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
иным педагогическим работникам

№ п/п	Критерии	Показатели стимулирования	Размер выплаты (руб.)
1.	К 1	Организация и участие в массовых мероприятиях различного уровня	5 000
4.	К 3	Создание благоприятной среды, предотвращающей возникновение конфликтных ситуаций	5 000
5.	К 4	Участие в создании современной образовательной среды	5 000

Приложение № 4
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
ГБОУДО ДТДиМ «Восточный»

КРИТЕРИИ

**для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
педагогическим работникам**

№	Критерии эффективности	Показатели эффективности	Параметры и критерии оценки	Баллы	Периодичность оценки	Источник данных для оценки
1.	Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, фестивалях, выставках, спортивных соревнованиях и других мероприятиях	Результативность участия обучающихся в мероприятиях	победители	3	Ежемесячно	Приказы, грамоты, дипломы, сертификаты, благодарственные письма, протоколы, программы выступлений
			призеры, лауреаты и дипломанты	2		
			участники	1		
2.	Профессиональные достижения педагога и демонстрация педагогического мастерства	Результативность участия педагога в конкурсах педагогического мастерства и общественного признания, авторских образовательных программ. Распространение опыта работы, выступления в профессиональных сообществах (на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, педагогических советах), работа в составе жюри	победитель	4	Ежемесячно	Приказы, грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, планы проведения, сценарии, программы мероприятий, списки выступлений, доклады
			лауреат	3		
			дипломант, финалист	2		
			участник	1		

3.	Массовые мероприятия (концерты, соревнования, традиционные и каникулярные мероприятия, творческие мастерские, мастер-классы, открытые занятия, брифинги, хакатоны, менторство)	Организация и проведение, участие	Количество мероприятий		Ежемесячно	Приказы, планы проведения, сценарии, программы, положения, заявки, утвержденные списки, информация (отчеты) от рук. стр. подр.
			3 и более	3		
			2-3	2		
			1	1		
4.	Эффективное использование информационного пространства	Участие в проектах МособорТВ. Публикации в СМИ.	3		Ежемесячно	Размещенные материалы, ссылки на ресурс
5.	Посещаемость обучающимися занятий	Высокая посещаемость занятий, отсутствие пропусков без уважительных причин (Не менее 90 % занятий)	3		Ежемесячно	Журналы учета, результаты контрольных проверок Приказы, журналы учета, данные по форме Движение контингента в АИС ЕСЗ

Приложение № 5
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
ГБОУДО ДТДиМ «Восточный»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

**для назначения ежеквартальной премии
учебно-вспомогательному персоналу**

Ф.И.О.	Должность	Планируемая сумма премирования (общая), руб.	Основание для премирования		
			Высокий уровень исполнительской дисциплины и эффективная производственная деятельность	Создание благоприятной среды, предотвращающей возникновение конфликтных ситуаций	Выполнение общественно значимых функций
ИТОГО:					

Приложение № 6
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
ГБОУДО ДТДиМ «Восточный»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

**для назначения ежеквартальной премии
младшему обслуживающему персоналу**

Ф.И.О.	Должность	Планируемая сумма премирования (общая), руб.	Основание для премирования		
			Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений учреждения и территории учреждения	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования	Обеспечение эффективного взаимодействия со специалистами и деятельности организации в целом
ИТОГО:					

Приложение № 7
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
ГБОУДО ДТДиМ «Восточный»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

**для назначения ежеквартальной премии
иному педагогическому персоналу**

Ф.И.О.	Должность	Планируемая сумма премирования (общая), руб.	Основание для премирования			
			Организация и участие в массовых мероприятиях различного уровня	Охват обучающихся не менее 90%	Создание благоприятной среды, предотвращающей возникновение конфликтных ситуаций	Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения
ИТОГО:						

Приложение № 8
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
ГБОУДО ДТДиМ «Восточный»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
для назначения стимулирующих выплат
педагогическим работникам

ФИО педагога	Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, фестивалях, выставках, спортивных соревнованиях и других мероприятиях, баллы	Профессиональные достижения педагога и демонстрация педагогического мастерства, баллы	Массовые мероприятия (концерты, соревнования, традиционные и каникулярные мероприятия, творческие мастерские, мастер-классы, открытые занятия, брифинги, хакатоны, менторство)	Эффективное использование информационного пространства, баллы	Посещаемость обучающимися занятий, баллы	Итого, баллы