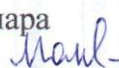


Принято
На общем собрании работников
ЦДТ «Радуга успеха»
Протокол №2 от 28.12.2021

СОГЛАСОВАНО:
Представитель выборного органа
первичной профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦДТ «Радуга успеха» г.о.
Самара
 /И.В. Макрушена /
«28» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора МБУ ДО «ЦДТ
«Радуга успеха» г. о. Самара

/С.В. Андреев/
«28» декабря 2021 г.

Положение
о стимулирующих выплатах работникам
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества «Радуга успеха» городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, постановлением Администрации городского округа Самара Самарской области от 11.09.2013 г. № 1122 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования городского округа Самара в сфере образования» (с изменениями), Постановлением Правительства Самарской области от 30.08.2021г. №629 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021г. №412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области»

1.2. Положение имеет статус локального нормативного акта Центра и одновременно с положением об оплате труда устанавливает систему оплаты труда в Центре.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплат стимулирующего характера работникам учреждения из фонда заработной платы за счет средств муниципального (областного) бюджета.

1.4. Положение распространяется на всех работников Центра, вступивших в трудовые отношения с учреждением.

С целью проведения оценки эффективности деятельности работников для дальнейшего определения размера стимулирующих выплат работникам Центра создается Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее -Комиссия).

2. Условия осуществления стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующие выплаты осуществляются за счет средств муниципального (областного) бюджета, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда работников учреждения, а также средств, полученных в результате экономии фонда заработной платы.

2.2. Стимулирующие выплаты включают в себя 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 сотрудников за период работы; разовые выплаты за активное участие в жизнедеятельности и развитии Центра, за выполнение особо важных или срочных работ, за интенсивный, добросовестный труд; иные поощрительные выплаты.

2.3. Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются в случае:

- отсутствия случаев травматизма во время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся или воспитанников была возложена на данного работника;

- 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 обучающихся, их родителей (законных представителей) и других участников трудовой деятельности.

2.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется следующим образом:

- на выплаты периодического характера работникам Центра – от 85% до 95% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на выплаты разовых (единовременных стимулирующих выплат) работникам Центра – от 15% до 5% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

3. Виды стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты могут носить разовый (единовременные стимулирующие выплаты) или периодический характер.

3.2. К разовым стимулирующим выплатам (премиям) относятся:

- премия за выполнение особо важных или срочных работ;

- премия за активное участие в жизнедеятельности и развитии Центра,

- премия за интенсивный, добросовестный труд;

- иные поощрительные выплаты.

3.3. К стимулирующим выплатам периодического характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы,

- выплаты за качество выполняемых работ,

- выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда.

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

3.5. При наличии внутреннего совмещения стимулирующие выплаты устанавливаются по основной должности.

4. Разовые стимулирующие выплаты.

4.1. Разовые стимулирующие выплаты (премии) выплачиваются единовременно. Критерием для разовых выплат могут служить:

- выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера);

- выдвижение творческих идей в области своей деятельности;

- качественное проведение мероприятий (семинаров, конкурсов, выставок и пр.) областного, российского уровня;

- разработка новых (новых редакций) локальных актов;

- активное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- качественная организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- своевременная и качественная подготовка документации для прохождения процедур лицензирования, материалов для проведения ревизионных проверок.

Основанием для разовых стимулирующих выплат так же являются:

- юбилейные и праздничные даты,
- присвоение работнику почетного звания;
- награждение работника знаками отличия, орденами, медалями Российской Федерации, наградами Самарской области;
- награждение работника почетными грамотами Российской Федерации, Самарской области.

4.2. Порядок выплаты разовых стимулирующих выплат работникам учреждения:

4.2.1. Разовые стимулирующие выплаты (премии) работникам учреждения производятся в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.

4.2.2 Разовые стимулирующие выплаты (премии) работникам учреждения производятся по результатам работы и зависят от выполнения трудовых обязанностей, качества труда работников учреждения при наличии финансовых возможностей.

4.2.3 Разовые стимулирующие выплаты (премии) работникам учреждения производятся на основании приказа по учреждению в соответствии с протоколом заседания Комиссии в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

4.2.4 Разовые стимулирующие выплаты (премии) работникам учреждения могут быть снижены или премии могут быть не начислены в случаях:

- невыполнения показателей премирования;
- несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;
- низкой результативности работы;
- применению к работнику дисциплинарного взыскания;
- нарушения правил внутреннего распорядка учреждения;
- нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;
- невыполнения приказов, распоряжений директора учреждения и уполномоченных должностных лиц.

4.2.5 Размер разовых стимулирующих выплат (премии) педагогических работников определяется по формуле:

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|---|
| Размер разовых премии педагогического работника | = | Часть стимулирующего фонда педагогических работников на разовые стимулирующие выплаты (в рублях) | : | Сумма баллов всех педагогических работников | * | Количество баллов педагогического работника |
|---|---|--|---|---|---|---|

4.2.6 Размер премий для АХП сотрудников определяется по формуле:

| | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|--|
| Размер разовых стимулирующих премий административно-хозяйственного работника | = | Часть стимулирующего фонда административно-хозяйственных работников на разовые стимулирующие премии (в рублях) | • | Сумма баллов всех административно-хозяйственных работников | * | Количество баллов административно-хозяйственного работника |
|--|---|--|---|--|---|--|

4.2.7. При наличии финансовых возможностей может быть установлены иные поощрительные выплаты:

- в связи с государственными или профессиональными праздниками: День Учителя, Новогодние праздники, День защитника Отечества, Международный женский день 8 Марта- не более 2000 рублей;

- премия к юбилейным датам: 50, 55, 60, 65, 70 лет в размере должностного оклада;

- награждение работника знаками отличия, орденами, медалями Российской Федерации, наградами Самарской области;

- награждение работника почетными грамотами Российской Федерации, Самарской области.

4.2.8. Объем единовременных стимулирующих выплат (премий) работникам учреждения устанавливается в пределах 5% -15% от фонда стимулирования учреждения, а также они могут устанавливаться за счет фонда экономии оплаты труда, фонда внебюджетной деятельности учреждения.

4.3. Решение о выплате премий принимает комиссия по распределению выплат стимулирующего характера на основании ходатайства административно-управленческого персонала о единовременной премии по итогам работы за месяц, устанавливаемой в баллах.

4.4. Единовременная стимулирующая выплата может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентах к должностному окладу (окладу).

4.5. На выплату премии направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда, а также средства муниципального (областного) бюджета, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда работников учреждения.

4.6. На основании протокола заседания комиссии в течение 5 дней после вынесения решения издается приказ по учреждению о стимулирующих выплатах работникам (работника).

5. Стимулирующие выплаты периодического характера

5.1. Виды, порядок и размеры стимулирующих выплат периодического характера для всех категорий работников учреждения, за исключением руководителя, а также условия их выплаты определяются настоящим Положением в соответствии с критериями эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников учреждения (далее - Критерии).

5.2. Стимулирующие выплаты периодического характера выплачиваются по итогам работы за полгода.

Выплаты по итогам работы за полугодие осуществляются в течение последующего полугодия.

Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты периодического характера в соответствии с Критериями могут быть назначены по истечении 4-х месяцев работы.

Работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, выплаты могут быть назначены приказом директора учреждения в размере, не превышающем размер выплат данному работнику до ухода в отпуск, в пределах средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

5.3. Условия установления стимулирующих выплат периодического характера предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на настоящее Положение.

5.4. Стимулирующие выплаты периодического характера выплачиваются ежемесячно с учетом отработанного времени.

5.5. Для начисления стимулирующих выплат периодического характера работник представляет материалы по самоанализу деятельности в соответствии с Критериями на заседание Комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее по тексту - Комиссия).

5.6. Предложения в Комиссию о назначении разовых стимулирующих выплат работникам учреждения подает непосредственный руководитель работника.

5.7. Решение о назначении стимулирующих выплат принимает Комиссия.

5.8. На основании протокола заседания Комиссии в течение 5 дней после вынесения решения издается приказ по учреждению о назначении стимулирующих выплат работникам.

6. Регламент процедуры оценивания результативности и качества работы

6.1. Стимулирующие выплаты периодического характера на основании Критериев устанавливаются на следующие периоды: с 1 января по 30 июня, с 1 июля по 31 декабря.

6.2. До 15 декабря и до 15 июня работники представляют критерии эффективности и формализованные качественные и количественные показатели результативности и качества работы в соответствии с Критериями эффективности и формализованные качественные и количественные показатели результативности и качества работы и портфолио с подтверждающими документами (далее - Материалы) в Комиссию.

6.3. Комиссия в срок до 16 декабря и до 16 июня рассматривает и анализирует представленные материалы и формирует протоколы с результатами предварительной оценки.

6.4. В течение 2 рабочих дней Комиссия знакомит работников с результатами предварительной оценки Материалов.

6.5. При согласии работника с результатами оценки Материалов работник расписывается в Критериях эффективности и формализованных качественных и количественных показателей результативности и качества работы.

6.6. Работник, при наличии оснований для корректировки значений показателей, направляет секретарю комиссии до 28 числа письменное обращение в адрес председателя комиссии с предложением о внесении корректировок, с обоснованием корректировок и приложением подтверждающих документов.

6.7. Итоговые оценки эффективности деятельности работников рассматриваются на итоговом заседании Комиссии, формируется протокол, на основании которого составляется приказ по учреждению.

6.8. При наличии экономии по фонду заработной платы комиссия рассматривает ходатайства административно-управленческого персонала о единовременной премии по итогам работы за месяц, устанавливаемой в баллах, формирует протокол.

6.9. Вновь поступившим на работу, стимулирующие выплаты назначаются после 4-х месяцев работы, по представлению Материалов.

7. Порядок снижения или отмены стимулирующих выплат

7.1. Стимулирующие выплаты могут быть снижены или отменены приказом директора учреждения.

7.2. Основанием для снижения или отмены стимулирующих выплат может служить:

- нарушение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов Учреждения, распоряжений администрации;

- нарушений санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- непредоставление в срок работником Критериев эффективности и формализованных качественных и количественных показателей результативности и качества работы в срок, указанный в п.6.2. данного Положения;

- получение работником дисциплинарного взыскания в период, по итогам которого устанавливаются выплаты;

- нарушение правил ведения документов отчетности;

- наличие нарушений, предписаний проверяющих органов, обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.

7.3. Стимулирующие выплаты могут быть приостановлены, снижены или отменены в случае отсутствия или недостаточного финансирования учреждения со стороны областного (муниципального) бюджета. В этом случае директор учреждения обязан в письменном виде уведомить работников учреждения.

8. Соблюдение прав работников

8.1. В случае несогласия работника с итоговым баллом, он имеет право, после ознакомления с решением комиссии, в течении 2-х рабочих дней обратиться с письменным заявлением –апелляцией на имя председателя комиссии, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

8.2. Комиссия обязана принять и в течении 2-х рабочих дней рассмотреть заявление работника на внеочередном заседании, дать разъяснение и сформировать протокол.