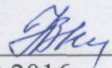


СОГЛАСОВАНО:

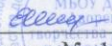
Председатель Совета Учреждения



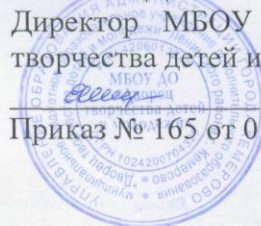
Н.Н. Вафик
01.09.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДО «Дворец
творчества детей и молодежи»



Е.А. Шалева
Приказ № 165 от 01.09.2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА
МБОУ ДО «ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г.КЕМЕРОВО**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО



В.В. Бабий

01.09.2016



Кемерово
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ ДО «Дворец творчества детей и молодежи» Ленинского района г.Кемерово (далее - учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, а также оказания материальной помощи работникам.

1.2. Основанием для стимулирования работников образовательного учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое исполнение приказов руководителя учреждения, решений педагогического совета образовательного учреждения.

В случае невыполнения требований одного из оснований размер стимулирующих выплат снижается или не начисляется.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок установления стимулирующих премиальных выплат по итогам работы, выплат за интенсивность, напряженность труда, непрерывный стаж работы в учреждении, иных поощрительных единовременных премиальных выплат, а также оказания материальной помощи работникам учреждения.

1.4. На выплаты стимулирующего характера рекомендуется направлять не менее 30 процентов от фонда оплаты труда (с учётом централизованного фонда, направляемого на стимулирование руководителей учреждений).

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников.

1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные поощрительные и разовые выплаты.

Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы.

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютных размерах

2. Условия и порядок премирования по итогам работы

2.1. На премирование работников учреждения по итогам работам направляется 60% средств фонда, предназначенного на стимулирование труда работников;

2.2. Установление премиальных выплат (далее премиальной надбавки) по итогам работы осуществляется Советом Дворца.

2.3. Выплаты по итогам работы устанавливаются по результатам работы учреждения за полугодие.

2.4. Установление премиальной надбавки работникам учреждения осуществляется исходя из количества набранных баллов по показателям стимулирования, установленных для каждой категории работников (приложение № 1), и размера стимулирующего фонда, имеющегося у учреждения на момент установления премиальной надбавки (плановый размер стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года).

2.5. Каждому показателю стимулирования работников учреждения установлены индикаторы его измерения, оцениваемые определенным количеством баллов.

Общая сумма баллов по показателям стимулирования определенной категории работников образовательного учреждения составляет максимальное количество баллов.

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников учреждения:

- педагоги - 100 баллов; ниже 40 баллов не оценивается;
- педагогический персонал, не осуществляющий учебный процесс - 60 баллов; ниже 40 баллов не оценивается;
- учебно-вспомогательный персонал- 50 баллов; ниже 40 баллов не оценивается;
- административно-управленческий персонал – 40 баллов; ниже 20 баллов не оценивается;
- обслуживающий персонал – 30 баллов; ниже 15 баллов не оценивается;

2.6. Баллы устанавливаются за полугодие.

2.7. Порядок заполнения оценочных листов

2.7.1. Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист, в котором работник оценивает результаты своей работы, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности.

2.7.2. Оценивание индикаторов стимулирующих показателей производится в три этапа: в первую очередь - самим работником, затем курирующим данное направление деятельности заместителем: по административно-управленческому персоналу – директор; по педагогическому персоналу заместитель директора по УВР; по учебно-

вспомогательному персоналу – главный бухгалтер; по младшему обслуживающему персоналу – заместитель директора по АХЧ; после этого руководителем учреждения.

В случае наличия расхождений в оценке одного и того же индикатора, администрацией принимаются меры по устранению расхождения (*переговоры, уточнение расчетов и данных в первичных документах и др.*).

При положительном решении вопроса в оценочный лист путем зачеркивания предыдущей оценки вносится исправление, которое заверяется подписями всех лиц (*работника, заместителя руководителя, руководителя*).

Если расхождение не удается устранить, то решение по приведению его к одному значению выносится на рассмотрение Совета Дворца.

В случае расхождения мнений членов Совета решение принимается большинством голосов, проводимого путем открытого голосования при условии присутствия не менее половины членов Совета учреждения.

Данные о принятии решения по приведению оценок индикаторов к одному значению поименно по работникам, а также итоги голосования отражаются в протоколе заседания Совета Дворца.

После этого в оценочный лист вносятся исправления, с указанием даты заседания Совета Дворца и подписи председателя Совета.

2.8. В установленные руководителем учреждения сроки, заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе представляется в комиссию аналитическая информация:

- о набранной сумме баллов каждым работником учреждения;
- об итоговом количестве набранных баллов по учреждению;
- плановом размере стимулирующего фонда, которым учреждение располагает на момент установления премиальной надбавки работникам учреждения;
- «стоимости» единицы балла по учреждению (размер стимулирующего фонда учреждения, деленный на итоговое количество баллов, набранное работниками учреждения);
- размере причитающейся премиальной надбавки по каждому работнику учреждения, с учетом набранного количества баллов и стоимости единицы балла.

2.9. Размеры премиальной надбавки, устанавливаемой работникам учреждения рассматриваются комиссией и согласовываются с представителем профсоюзной организации, а также Советом Дворца

2.10. Совет принимает решение об установлении премиальной надбавки и ее размере открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины ее членов.

2.11. Работники учреждений имеют право присутствовать на заседании Совета, давать необходимые пояснения.

2.12. Решение комиссии оформляется протоколом (приложение № 2), который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения. На основании протокола руководитель учреждения издает приказ, который является основанием для выплаты.

2.13. Работнику, получившему дисциплинарное взыскание, премиальная надбавка за месяц, в котором допущено нарушение, не начисляется (приказ о привлечении работника к дисциплинарной ответственности направляется в бухгалтерию).

3. Условия и порядок выплат за высокие результаты работы

3.1. За счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения могут устанавливаться отдельным работникам надбавки за высокие результаты работы.

3.2. Надбавки устанавливаются один раз в год.

№ п/п	Наименование работ	Размер доплат
1.	За руководство методическими объединениями:	
	- районного уровня	2000
	- городского уровня	3000
3.	Членам постоянно действующих комиссий:	
	- ФСС	2500
	- по тарификации педагогических работников	2500
	- по предупреждению травматизма	2000
	- по списанию и приему материальных ценностей	2500
4.	За исполнение обязанностей дежурного (вахтера) по обеспечению безопасности учреждения 1этаж	400
	2 этаж	300
	3 этаж	250
5.	За работу с городской больничной кассой, включая оформление и продление медицинских полисов сотрудников учреждения	2000
6.	За подготовку и предоставление данных на электронных носителях, ведение электронного документооборота с применением ЭЦП:	
	- по налоговому учету (ПФР, ИФНС, ФСС, ОМС, НДФЛ)	3500
	- бухгалтерскому учету	3500
7.	За разработку проектов внутри учреждения,	500
	районных проектов,	800
	нормативно-организационной базы	1000
8.	За выполнение оформительских работ	
	- выставка детских рисунков, прикладного творчества и пр.	850
	- тематические выставки к праздничным дням, детским праздникам	1100
9.	За выполнение работ по ремонту мебели, спортивного инвентаря и оборудования, наглядных пособий;	1000
	монтажу учебного и хозяйственного оборудования	4000
10.	За участие в подготовке учреждения	
	- к зимнему сезону	2500
	- началу учебного года	1500
	- содержание автотранспортного парка	3000
11.	За авторские, экспериментальные разработки	
	- разработка эскизов костюмов	600
	- учебных программ	500
	- методических пособий	850

	- методических рекомендаций	750
	- дидактического материала	1000
	- составление сценариев и планов проведения мероприятий	1500
	- оцифровка и сведение музыкального материала	2000
12.	За организацию и (или) проведение - открытых занятий, - педагогических советов, - семинаров	300 500 2000
13.	За выполнение обязанностей курьера	850
14.	За изготовление учебных пособий, нестандартного оборудования декораций к мероприятиям	500 1000 1500
16.	За ведение табеля учета рабочего времени	900
17.	За выполнение общественной работы: - охрана труда и соблюдение техники безопасности - охрана прав детства; - работа со сторонними организациями и предприятиями	400 1500 1500
18.	За участие в детских праздниках в качестве - дежурного в холле - дежурного в актовом зале - вахтера - ведущего - актера первого плана - актера второго плана - режиссера	300 400 500 200 700 600 850
19.	За выполнение печатных работ (учебных программ, методических разработок к учебным курсам, сценариев к праздникам, тематическим вечерам и пр.)	1500
20.	Ведение воинского учета.	1500
21.	Выполнение работ по осуществлению экономической деятельности учреждения, анализ производственной деятельности, подготовка статистической и экономической отчетности.	3500
22.	Организация и проведение детских праздников, творческих конкурсов, городских фестивалей	500 600 1500
23.	За сопровождение сайта	2500
24.	за выполнение функций и полномочий контрактного управляющего	3500

4. Условия и порядок выплат за интенсивность и качество выполняемых работ

4.1. За счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения могут устанавливаться отдельным работникам надбавки за высокие результаты работы.

- за высокий уровень исполнения важных и срочных заданий, не предусмотренных планом работ учреждения или конкретного работника, и не связанных с выполнением основных должностных обязанностей (в приказе по учреждению конкретизируется: за какое

задание (работу), выполненную на высоком уровне работник премируется);

- по итогам организации и проведения на базе учреждения мероприятий различной направленности, перечень которых не включен в показатели стимулирования работников учреждения (в приказе по учреждению конкретизируется: за организацию и качественное проведение какого мероприятия работник премируется).

- за образцовое качество выполняемых работ при награждении работника Почетной грамотой, благодарственным письмом департамента образования и науки Кемеровской области, Главой муниципального образования, присвоении почетных званий РФ, награждении знаками отличия, орденами и медалями РФ за заслуги в области образования.

4.2. Надбавка устанавливается ежемесячно в размере от 500 рублей до 5000 рублей.

4.3. Установление надбавки оформляется приказом руководителя учреждения.

4.2. Предложения по премированию работников готовятся администрацией учреждения и выносятся на обсуждение комиссии по премированию.

Наименование стимулирующих выплат и условия их предоставления	Размер премий
За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения:	
- основного здания	5000 руб.
- подвала	3000 руб.
- теплицы	2500 руб.
- гаражных боксов	2000 руб.
За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения:	
• Результативность участия обучающихся в конкурсах по профилю	
- Всероссийского уровня	3000 руб.
Гран-при, 1 место	2500 руб.
призовое место	2000 руб.
- Регионального уровня	3500 руб.
призовое место	5000 руб.
• Получение звания образцовый детский коллектив	
• Участие в подготовке и проведение мероприятий	
- Областных	3000 руб.
- Городских	3500 руб.
- Районных	5000 руб.
• Победа на конкурсе профессионального мастерства	
Всероссийского уровня	3000 руб.
Регионального уровня	2500 руб.
Внутри учреждения	2000 руб.
Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ:	
• Подготовка документов обучающихся на Федеральную премию	3500 руб.

<ul style="list-style-type: none"> • для поддержки талантливой молодежи; • Военно-патриотическое воспитание • Подготовка документов на выставки и конкурсы Всероссийского уровня Регионального уровня Городского, областного • Оздоровительная работа (организация летнего, каникулярного отдыха детей): Мероприятия по организации, подготовка документов. Проведение конкурсов, концертов 	<p>5000 руб.</p> <p>2500 руб.</p> <p>2000 руб.</p> <p>1000 руб.</p> <p>3000 руб.</p> <p>2000 руб.</p>
<p>Успешное выполнение особо важных и срочных работ, за оперативность и качественный результат <i>(в приказе указать конкретные мероприятия)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Проведение выездных тематических занятий КРИПКиПРО • Проведение консультаций и написание рецензий на образовательные программы педагогов Дворца. • Выполнение разовых срочных работ не входящих в должностные обязанности: <ul style="list-style-type: none"> - Уборка снега, уборка территории, стрижка газона - Ремонт строительный - Ремонт технический - Сбор оперативной информации - Разработка, оформление, сдача срочной документации - Техническое обслуживание мероприятий - Работа со СМИ 	<p>5000 руб.</p> <p>1000 руб.</p> <p>500 руб.</p> <p>2500 руб.</p> <p>4000 руб.</p> <p>1500 руб.</p> <p>3000 руб.</p> <p>5000 руб.</p> <p>2000 руб.</p> <p>1000 руб.</p>

5. Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер, оказания материальной помощи.

5.1. За счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения производятся премиальные выплаты, носящие единовременный характер.

5.2. Предложения по премированию работников готовятся администрацией учреждения и выносятся на обсуждение комиссии по премированию.

5.3. Премии устанавливаются работникам в конкретных суммах, в пределах имеющихся у учреждения средств и максимальными размерами не ограничиваются.

5.4. Решение премиальной комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения издает приказ о премировании.

5.5. При наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда, экономии, образовавшейся в связи с наличием неиспользованной тарифной и компенсационной его частей (за счет вакантных должностей, в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования), а

также экономии централизованного фонда учреждения, работникам выплачивается материальная помощь и премии:

- к юбилейным датам учреждения (50 лет, 75 лет, 100 лет);
- к юбилейным датам работника (50 и 55 лет, 60 и 65 лет);
- к праздничным дням и профессиональному празднику;

При установлении размера премии конкретному работнику учитывается его совокупный вклад в развитие и совершенствование деятельности учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

Конкретные размеры премиальных выплат устанавливаются исходя из имеющихся на эти цели средств фонда стимулирования труда работников учреждения.

Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

в связи со смертью близких родственников – 3000 руб.

на лечение (в зависимости от тяжести заболевания) – от 2000-3000руб.

в связи с кражами, пожаром, наводнением – 3000 руб.

Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя учреждения.

6. Руководитель учреждения вправе направить сложившуюся по учреждению экономию фонда оплаты труда (компенсационной части, централизованной и стимулирующей) на увеличение работникам учреждения ранее установленного размера премиальной надбавки за показатели стимулирования, путем пересчета стоимости балла исходя из сложившегося размера экономии.

В этом случае, в дополнение к первоначальному приказу издается новый приказ, с указанием нового размера премиальной надбавки, установленной работникам учреждения на оставшийся период времени (до наступления следующего срока установления надбавки), с приложением к приказу расчета новой стоимости балла. Согласования нового размера персональной надбавки, установленной работникам учреждения, с представителями профсоюзного органа и Советом Дворца не требуется.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Дворца творчества

ПРОТОКОЛ № ____ (образец) заседания Совета Дворца по установлению премиальной надбавки работникам МБОУ ДО «Дворец творчества детей и молодежи» Ленинского района г. Кемерово

г. Кемерово
№ _____

от _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Председатель- заведующая	-	Фамилия, И.О.
Члены комиссии: _____	-	Фамилия, И.О.
_____	-	Фамилия, И.О.
_____	-	Фамилия, И.О.
_____	-	Фамилия, И.О.
_____	-	Фамилия, И.О.
_____	-	Фамилия, И.О.

Рассмотрев результаты мониторинга деятельности работников учреждения по итогам работы за 1 полугодие 2010 года
ПОСТАНОВИЛИ:

1. Установить премиальную надбавку работникам учреждения на _____ 20__ года исходя из средней стоимости балла по _____ (период) учреждению **руб. коп.** в размерах:

№ п/п	Фамилия, И.О.	Должность	Кол-во набранных работником баллов	Размер надбавки, руб.

