ПРИНЯТО

Управляющий совет МБУДО «Жуковская детская школа искусств №1»

Протокол № 8

« 21 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «Жуковская детская школа искусств №1»

_____ Е.В.Меденцева

Приказ № 38-ОД « 01 » сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении стимулирующих выплат МБУДО «Жуковская детская школа искусств №1»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования г. о. Жуковский (постановление Администрации г. о. Жуковский №953 от 09.06.2014 г.), Положением об условиях оплаты труда работников МБУДО «Жуковская детская школа искусств №1», Порядком установления ежемесячных стимулирующих выплат, в том числе показателей и критериев оценки деятельности руководителей муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры, утвержденный Постановлением Администрации городского округа Жуковский от 18.04.2019 №541.

2. Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Жуковская детская школа искусств №1» (Школа) предусматриваются бюджетные средства на установление стимулирующих выплат (Фонд стимулирующих выплат) в размере до 30 процентов фонда оплаты труда учреждения. Школа в пределах выделенных бюджетных ассигнований на указанные цели самостоятельно определяет размер стимулирующих выплат и порядок их осуществления.

3. Стимулирующие выплаты осуществляются за счет бюджетных средств и внебюджетных средств, полученных от платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности.

4. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются из фонда стимулирующих выплат, в том числе из экономии по фонду оплаты труда МБУДО ЖДШИ №1 в пределах бюджетного финансирования школы.

5. Выплаты стимулирующего характера являются поощрением за результаты труда и устанавливаются в порядке, определенном данным положением, индивидуально для каждого сотрудника школы; ориентированы на стимулирование сотрудников к достижению высоких результатов своей деятельности.

6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности, повышения качества работы, развитие творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливает директор школы в том числе с учетом представлений заместителей директора, с учетом мнения Управляющего совета школы и утверждаются приказом директора Школы.

8. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу работника, либо фиксированной суммой.

9. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника учреждения (кроме директора) устанавливается на основании приказа директора Школы.

10. По решению директора школы выплаты стимулирующего характера из фонда оплаты труда могут быть выплачены равномерно, одинаковой суммой всем сотрудникам Школы.

11. Выплаты стимулирующего характера могут выплачиваться ежемесячно, могут устанавливаться на различные сроки (год, полугодие, квартал, месяц) в зависимости от результативности работы сотрудника по всем направлениям (видам) его деятельности. Срок выплаты устанавливается приказом директора с учетом мнения Управляющего совета школы.

12. Директор МБУДО ЖДШИ №1 выплачивает следующие виды стимулирующих выплат сотрудникам МБУДО ЖДШИ №1:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

13. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направленных за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя учреждения, устанавливаются в размере до 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

14. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направленных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам, занятых на платных дополнительных образовательных услугах и иной, приносящей доход деятельности, за исключением руководителя учреждения, устанавливаются в размере до 3-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

15. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направленных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, на выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру, устанавливаются в размере до 3-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада).

16. Общий размер ежемесячных стимулирующих выплат руководителю учреждения за счет бюджетных средств устанавливается в размере до 1-кратного размера должностного оклада.

17. Общий размер ежемесячных стимулирующих выплат руководителю учреждения за счет средств от приносящей доход деятельности устанавливается в размере до 1-кратного размера должностного оклада.

18. Размер ежемесячных стимулирующих выплат руководителю учреждения рассчитывается учреждением и согласовывается с Администрацией г. о. Жуковский (далее Администрация) на основании Порядка установления ежемесячных стимулирующих выплат, в том числе показателей и критериев оценки деятельности руководителей муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры, утвержденный Постановлением Администрации городского округа Жуковский от 18.04.2019 №541.

19. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 6.

20. Размер стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливается по результатам работы за отчетный месяц в зависимости от выполнения показателей и критериев оценки деятельности руководителя.

21. Установление стимулирующих выплат работникам школы производится с учетом показателей результатов эффективности деятельности школы, на основании приказа директора Школы, с учетом мнения Управляющего совета школы или на основании коллективного договора.

22. Показатели результатов труда преподавателей и концертмейстеров:

-высокий уровень освоения обучающимися учебных программ;

-высокий уровень достижений обучающимися по дисциплине и внеучебной деятельности (участие в олимпиадах, конкурсах, выставках, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня);

-успешность внеурочной работы преподавателя по дисциплине, концертмейстера;

-результативность методической, инновационной деятельности преподавателя, концертмейстера;

-присвоение звания Лауреата, присвоение дипломов призовых мест на областных, всероссийских и международных, городских, региональных, зональных конкурсах, фестивалях, олимпиадах и выставках обучающемуся или коллективу Школы;

-организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, родителей, обучающихся;

-организация и проведение вступительных испытаний в Школе, нового набора, дополнительного набора обучающихся в Школу

-подготовка и реализация творческих проектов;

-индивидуальная работа с родителями, преподавателями, выступления на родительских собраниях;

-участие в проведении дней открытых дверей школы;

-высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы; ведение обязательной и текущей документации и т.д.);

-отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, преподавателей, концертмейстеров по поводу конфликтных ситуаций;

-высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

-отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида;

-высокие результаты итоговой аттестации выпускников школы;

-отсутствие неуспевающих выпускников за учебный год;

-отсутствие пропусков учебных занятий обучающимися без уважительных причин;

-отсутствие обучающихся не прошедших промежуточную аттестацию;

-активное участие обучающихся преподавателя в общешкольных мероприятиях;

-личная победа сотрудника школы, присвоение звания Лауреата в конкурсах, выставках профессионального мастерства различного уровня;

-участие в работе по разработке программы развития школы;

-организация дистанционного обучения;

-организация, подготовка, участие в мероприятиях Филармонии МБУДО ЖДШИ №1;

-высокие результаты обучающихся в школьных олимпиадах, конкурсах, выставках;

-участие в организации и проведении общешкольных мероприятий: конференции, семинары, конкурсы, выставки, концерты, спектакли и другое;

-подготовка документов к аттестации учреждения;

-создание, участие, выступления в составе творческого коллектива школы;

-за высокие результаты преподавателей и концертмейстеров в олимпиадах, конкурсах, выставках, и иных мероприятиях различного уровня;

-за высокие результаты рейтинга Школы и обучающихся;

-за интенсивность и качество выполняемых работ на платном отделении (изготовление наглядных пособий, подготовка и санитарная обработка природного материала, изготовление образцов для детского творчества (аппликации, рисунки, скульптуры, оригами, поделки из природного материала), изготовление раздаточного материала (элементы аппликаций, трафареты, основы для поделок), содержание рабочих мест детей в чистоте (мытье кисточек, заточка карандашей, санитарная обработка мебели), участие в олимпиадах, конкурсах, выставках, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня).

23. Показатели результатов труда заместителей директора:

-руководство работой методическим советом Школы;

-подготовка документов к аттестации, лицензированию учреждения, участию в конкурсах;

-за участие, составление, разработку программы развития учреждения;

-публикация по распространению опыта работы учреждения;

-подготовка публичного доклада директора учреждения;

-подготовка преподавателей к конкурсам профессионального мастерства;

-эффективная подготовка учреждения к новому учебному году;

-положительные результаты проверок;

-проведение на высоком уровне общешкольных культурно-массовых мероприятий;

-высокий уровень трудовой дисциплины, в т. ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора школы;

-качественное и оперативное выполнение заданий, выполнение заданий за короткий срок;

-отсутствие замечаний по работе МБУДО ЖДШИ №1 проверяющих организаций;

-осуществление мероприятий контроля за работой подчиненных отделов (отделений), подчиненных и отсутствие нарушений у работников по направлениям работы заместителей директора;

-отсутствие нарушений по обеспечению безопасности в школе;

-отсутствие замечаний, конфликтов, жалоб во время дежурства;

-за напряженный, интенсивный труд.

24. Показатели результатов труда бухгалтерии:

-качественное и оперативное выполнение заданий, выполнение заданий за короткий срок;

-своевременное осуществление платежей, начислений, оформление бухгалтерских документов и их обработка, выплат заработной платы;

-отсутствие нарушений в финансовой деятельности по результатам проверок;

-качественное и своевременное представление финансовой и налоговой отчетности;

-качественное и своевременное составление плана финансово-хозяйственной деятельности;

-осуществление мероприятий внутреннего контроля на различных участках учета;

-составление оперативных аналитических справок по данным бухгалтерского и налогового учета;

-оперативное отслеживание изменений в законодательстве РФ по порядку ведения бухгалтерского учета, формированию отчетности;

-контроль за своевременным отражением изменений законодательства в бухгалтерской автоматизированной программе;

-установление и поддержание комфортной психологической атмосферы в бухгалтерии;

-обучение, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам.

25. Показатели результатов труда отдела кадров:

-стабильная работа отдела;

-своевременная работа по обеспечению подбора, расстановки кадров, использование рабочих и специалистов в соответствии с их специальностью и квалификацией;

-своевременное оформление трудовых отношений, кадровой документации;

-своевременное составление табеля учета рабочего времени, графика отпусков, оформление и учет использования работниками отпусков;

-своевременная подготовка документов на поощрение и награждение работников, справок;

-своевременная подготовка локальных актов Школы, контроль по осуществлению работы сотрудников Школы в соответствии с локальными актами Школы;

-осуществление мероприятий по контролю за трудовой дисциплиной работников школы;

-своевременное, полное и достоверное представление отчетности, информации по кадрам;

-отсутствие замечаний, претензий со стороны работников школы, центра занятости;

-полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам;

-выстроенная система хранения документов, соблюдение требований предоставления архивных данных;

-соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников;

-внедрение и использование эффективных способов и средств документооборота;

-своевременная и качественная организация и контроль за прохождением специалистами учреждения обучения по ОТ, ПБ и электробезопасности;

-своевременное и качественное проведение обучения персонала в соответствии с планом по ГО и ЧС;

-своевременная и качественная организация прохождения медицинских осмотров;

-своевременная и качественная подготовка информации по запросам;

-качественное составление отчётных форм;

-отсутствие замечаний по работе МБУДО ЖДШИ №1 проверяющих организаций.

26. Показатели результатов труда учебно-вспомогательного персонала:

-качественное и оперативное выполнение заданий, выполнение заданий за короткий срок;

-своевременная сдача отчетной документации;

-создание компьютерного банка данных нормативной документации, обеспечивающей деятельность директора и административных служб школы;

-осуществление контроля состояния делопроизводства в службах школы, своевременную сдачу документов, законченных делопроизводством в архив;

-рост основных показателей (читаемость, посещаемость, обращаемость) по сравнению с предыдущим периодом/аналогичным периодом прошлого года;

-внедрение информационных технологий в работу библиотеки (ведение электронных баз данных, ведение и пополнение сайта, формирование базы полнотекстовых документов, создание информационных продуктов);

-пополнение функциональных обязанностей;

-разработка и обеспечение систематизации хранения и использования документов в целом по школе;

-ненормированный рабочий день;

-организация концертных мероприятий и открытых уроков;

-организация выставок детских творческих работ.

-отсутствие замечаний со стороны администрации, жалоб со стороны родителей обучающихся,

27. Показатели результатов труда технического персонала:

-высокий уровень трудовой дисциплины;

-обеспечение надлежащей защиты материальных ценностей;

-качественное исполнение должностных обязанностей для обеспечения работы школы и творческого процесса;

-отсутствие замечаний со стороны администрации, жалоб со стороны родителей обучающихся;

-качественное исполнение обязанностей по содержанию обслуживаемого помещения, территории школы;

-соблюдение правил производственной санитарии, правил техники безопасности, охраны труда;

-своевременная и качественна уборка в Школе, территории и прилегающей территории (уборка снега, наледи, прочистка канав для стока воды);

-отсутствие замечаний со стороны администрации, проверяющих органов;

-пополнение функциональных обязанностей;

-за интенсивность и напряженный труд.

28. Выплаты стимулирующего характера директор школы вправе не производить, снижать, по представлению заместителей директора, с учетом решения Управляющего совета школы:

-при нарушении Трудового Кодекса Российской Федерации;

-при нарушении статей закона Российской Федерации «Об образовании», Устава школы;

-при необеспечении условий безопасности образовательного процесса;

-за невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности по обеспечению безопасности детей;

-при оставлении детей без присмотра во время проведения учебных занятий;

-имеющим дисциплинарные нарушения, в том числе однократно нарушившие правила внутреннего трудового распорядка или имеющие устные замечания;

-при отсутствии средств в фонде стимулирующих выплат.