

**«СОГЛАСОВАНО»**  
С профсоюзным комитетом  
« 09 » января 2018 г.  
Протокол №1

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
Директор МУ ДО  
«Центр детского творчества»

\_\_\_\_\_ Т.В. Киреева  
« 09 » января 2018 г

**ПРИНЯТО**  
На собрании трудового коллектива  
МУ ДО «Центр детского творчества»  
« 04» декабря 2017 г.  
Протокол № 3

**Положение**  
**о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера**  
**работникам муниципального учреждения дополнительного образования «Центр**  
**детского творчества» Старошайговского муниципального района Республики**  
**Мордовия**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, в соответствии с решениями Совета депутатов Старошайговского муниципального района РМ от 17.10.2008 г. № 4 «Об основах организации труда работников муниципальных учреждений Старошайговского муниципального района по видам экономической деятельности», Постановлением Главы администрации Старошайговского муниципального района РМ от 21.10.2008 г. № 388 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников образования, Положением об оплате труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Старошайговского муниципального района Республики Мордовия.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера, устанавливаемых и выплачиваемых работникам муниципального дополнительного образования Старошайговского муниципального района Республики Мордовия «Центр детского творчества» (далее – МУДО «Центр детского творчества»)

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работников МУДО «Центр детского творчества» в своевременном и качественном выполнении работ и своих служебных обязанностей, повышения профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы, а также поощрения работников за выполненную работу.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда МУДО «Центр детского творчества» распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками Управляющим Советом в пределах бюджетных ассигнований, средств внебюджетных фондов, предусмотренных в финансовом году на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности. В случае экономии фонда оплаты труда МУДО «Центр детского творчества» средства направляются на выплаты стимулирующего характера.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих в МУДО «Центр детского творчества» трудовую деятельность на основании трудовых договоров (для работника – МУДО «Центр детского творчества», для руководителя – с учредителем МУДО «Центр детского творчества») как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству.

1.6. Настоящее положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников МУДО «Центр детского творчества»

1.7. Стимулирующие выплаты работникам МУДО «Центр детского творчества» распределяются Управляющим Советом по представлению директора учреждения и согласовываются с первичной профсоюзной организацией. Основанием для стимулирования работников МУДО «Центр детского творчества» являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утвержденных пунктом 5 настоящего Положения.

1.8. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления при Управляющем Совете создается Рабочая группа по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

1.9. Корректировка настоящего положения может производиться 1 раз в год.

## 2. Виды, условия и размеры выплат стимулирующего характера

2.1. В целях реализации подпункта 1.2 настоящего Положения работникам МУДО «Центр детского творчества» устанавливаются выплаты стимулирующего характера по итогам работы за месяц с учетом результатов деятельности. При выплатах стимулирующего характера учитываются:

- качество выполняемых работ;
- инициатива и творчество;
- применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения).

**Плановый размер премиальных выплат** по итогам работы за месяц для педагогических работников Учреждения устанавливается в процентном отношении к базовому должностному окладу в зависимости от образования, стажа и квалификационной категории педагогического работника:

№ пп	Наименование должностей	% от базового оклада
1	Тренер-преподаватель, педагоги дополнительного образования, имеющие высшую квалификационную категорию	150
2	Тренер-преподаватель, педагоги дополнительного образования, имеющий первую квалификационную категорию	100
3	Тренер-преподаватель, педагоги дополнительного образования, имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или вторую квалификационную категорию.	80
4	Тренер-преподаватель, педагоги дополнительного образования, имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	70
5	Тренер-преподаватель, педагоги дополнительного образования, имеющий высшее профессиональное образование без предъявления к стажу педагогической работы	60

Работникам из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (далее - АУП, УВП, МОП) устанавливается плановый размер премиальных выплат в процентном отношении к базовому должностному окладу в зависимости от наименования должностей в разрезе квалификационных уровней каждого работника.

Наименование должности	% от базового оклада
Завхоз	40
Уборщица	98
Сторож	98
Рабочий по обслуживанию стадиона	92
Водитель	
Гардеробщик	101
Механик	
Медицинская сестра	40
Оператор газовой котельной	90

Размер выплат стимулирующего характера определяется на основании критериев и показателей за результативность и эффективность работы за каждый месяц.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера начисляется работникам ежемесячно до 30 числа, и выплачивается одновременно с заработной платой.

Фактический размер ежемесячной премии (выплата стимулирующего характера) определяется корректировкой планового размера премии на процент выполнения показателей эффективности работы конкретного работника по следующей формуле:

$ФП = ПП \times ПРмес$ , где:

ФП, ПП – соответственно фактический и плановый размер премии по итогам работы за месяц;

ПРмес – процент выполнения показателей эффективности за месяц.

Ежемесячная премия конкретному работнику МУДО «Центр детского творчества» максимальным размером не ограничена.

Общий размер начислений в фонд стимулирования работников МУДО «Центр детского творчества» по итогам работы за месяц не может превышать планового размера месячного фонда стимулирования с учетом экономии по фонду оплаты труда, в том числе за предыдущие периоды.

Начисление ежемесячной премии производится на основании приказа руководителя МУДО «Центр детского творчества» о премировании работников учреждения, в котором указывается конкретный размер премии по итогам работы за отчетный месяц по каждому работнику, в отношении которого принято решение о начислении ежемесячной премии.

Приказ руководителя о премировании работников учреждения готовится на основании следующих документов:

индивидуальной оценки результатов труда по каждому работнику учреждения, производимой непосредственным руководителем по итогам отчетного месяца;

протокола заседания Комиссии по распределению фонда стимулирования, состоящей из работников учреждения, представителей профсоюзных органов и родителей, в котором указываются качественные и количественные показатели деятельности работников по итогам отчетного месяца.

2.2. Неиспользованные средства выплат стимулирующего характера за качество и результативность выполняемых работ, экономия по фонду оплаты труда, сложившаяся за счет временной нетрудоспособности работников учреждения и вакантные ставки составляют премиальный фонд, который используется в качестве выплаты премий за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за месяц, квартал, год.

2.3. Управление по вопросам социальной сферы администрации Старошайговского муниципального района формирует централизованный фонд стимулирования руководителей учреждений в объеме 30 % от должностного оклада руководителя.

Централизованный фонд стимулирования руководителей учреждений входит в состав фонда стимулирования работников из числа АУП, УВП, МОП

2.4. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением Главы администрации Старошайговского муниципального района Республики Мордовия от 9 октября 2008 года № 490 «Об утверждении Положения о критериях оценки и показателях эффективности деятельности руководителей учреждений образования Старошайговского муниципального района Республики Мордовия».

### **3. Организация деятельности Рабочей группы**

3.1. Рабочая группа создается, реорганизуется и ликвидируется решением Управляющего Совета, которое утверждается приказом учреждения.

3.2. Состав Рабочей группы в количестве 4 человек избирается на заседании Управляющего Совета простым большинством голосов. В состав Рабочей группы могут входить члены администрации учреждения, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации.

3.3. Работу Рабочей группы возглавляет председатель, который является членом Управляющего Совета. Председатель организует и планирует работу Рабочей группы, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

3.4. Секретарь Рабочей группы поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Рабочей группы, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Рабочей группы.

3.5. Заседание Рабочей группы является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Рабочей группы принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Рабочей группы имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

3.6. Все решения Рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

### **4. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам**

4.1. Распределение стимулирующих выплат работникам осуществляет Рабочая группа на основе анализа представленных результатов профессиональной деятельности работников по

установленным критериям. По результатам анализа Рабочая группа составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. Рабочая группа имеет право отправить представленные материалы на доработку и запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетенции.

4.2. Рабочая группа обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.

4.3. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

4.4. Директор инициирует заседание Рабочей группы для рассмотрения заявления работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Рабочая группа обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки фактов нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки, Рабочая группа обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

4.5. На основании произведённого Рабочей группой расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается в Управляющий Совет. На основании протокола Управляющий Совет на

своём заседании принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам .

4.6. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику оформляется приказом по учреждению.

4.7. Все данные о результативности профессиональной деятельности работников носят объективный характер. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля администрации учреждения, представляемые руководителем, результаты самооценки работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки, представляемые органом общественного управления - Управляющим Советом.

### **5. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат**

4.1. Размер стимулирующих выплат (**постоянных и разовых**) может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен выплат в случаях:

- нарушения Устава Учреждения;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- нарушения должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- нарушения трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- нарушения корпоративной этики.

4.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом директора общеобразовательного учреждения на основании решения Совета Учреждения.

### **6. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы**

В случае несогласия с решением органа общественного управления общеобразовательного учреждения о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

Настоящее Положение вступает в силу с « 09 » января 2018г..